



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

ELEAM SAN FRANCISCO DE ASÍS

**RUT: 65.847.620-3
Castro – CHILE
Noviembre de 2025.**



ÍNDICE

Contenido

DISPOSICIONES GENERALES	7
TÍTULO I.....	7
DEL INGRESO	7
TÍTULO II.....	8
TÍTULO III	11
LOS PERMISOS DEBERÁN SER SOLICITADOS ANTES DE LLEVARSE A EFECTO, LAS RECUPERACIONES NO PODRÁN SER DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE Y EN NINGÚN CASO ANTES DEL INICIO DE LA JORNADA.	12
TÍTULO IV.....	14
TÍTULO V.....	15
DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS	17
TÍTULO VIII.....	17
DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS LEGALES.....	17
TÍTULO XI.....	21
TÍTULO XII.....	23
TÍTULO XIII.....	25
PROHIBICIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	25
TÍTULO XIV	29
DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ASIGNATARIAS DE UNA PENSIÓN DE INVALIDEZ.....	29
TÍTULO XV	29
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE DISCRIMINACIÓN LABORAL Y MENOSCABO POR TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA	29
TÍTULO XVI	31
REQUERIMIENTO DE TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA Y SU PROCEDIMIENTO.....	31
TÍTULO XVII	32
DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	33
TÍTULO XX.....	35



SANCIONES Y MULTAS	35
LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD	37
PREÁMBULO	37
LLAMADO A LA COLABORACIÓN	37
TÍTULO I	38
DISPOSICIONES GENERALES	38
TÍTULO II	43
DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES EN LOS LUGARES DE TRABAJO	43
TÍTULO III	45
DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES(AS), INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES, INDICADORES Y REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	45
TÍTULO IV	47
DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	47
TÍTULO V	55
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	55
TÍTULO VI	57
TÍTULO VII	60
TÍTULO VIII	63
DE LAS PROHIBICIONES	63
TÍTULO IX	65
TÍTULO X	75
DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES	75
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES	79
TÍTULO XIII	88
CONTROL DE SALUD Y ACCIONES VINCULADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD	88
TÍTULO XIV	91
CONTRATACIÓN DE MENORES DE EDAD Y SEGURIDAD	91
TÍTULO XV	92



SANCIONES.....	92
TÍTULO XVI	92
VIGENCIA Y ENTREGA.....	92
TÍTULO XVII	92
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD.....	92
ANEXO N°1	94
DATOS PARA CONTRATO.....	94
ANEXO N°2	95
RIESGOS GENERALES	95
ANEXO N°3	105
CONTROL DE ENTREGA, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUSO DE RECIBO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	105
ANEXO N°4	106
OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES	106
ARTICULO 21 D.S. 44.	106
ANEXO N°5	107
MEDIDAS DEL ELEM EN CASO DE EMERGENCIAS SANITARIAS	107
ANEXO N°6	108
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN.....	108
ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	108
ANEXO N°7	109
DISPOSICIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD ELEM SAN FRANCISCO DE ASÍS	109
ANEXO N°8	110
JORNADA Y TURNOS EN ELEM SAN FRANCISCO DE ASÍS.....	110
ANEXO N°9	111
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA LEY N°20.393 Y N°21.595; Y, ESTATUTO DE INTEGRIDAD.....	111



LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del establecimiento de larga estadía para adultos mayores (en adelante, "ELEAM") San Francisco de Asís, 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 Decreto Supremo N°44/2024 del 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 Libro I) Higiene y Seguridad (presentadas en el Libro II) son los siguientes:

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

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



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

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

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

El presente reglamento, fue revisado y validado por el personal de la empresa, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación.



DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I

DEL INGRESO

Artículo 1º: El presente Reglamento regula las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones, y, en general, las normas y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad de todas las personas que trabajan en el **ELEAM San Francisco de Asís**, y forman parte integrante de este Reglamento sus respectivos anexos.

Artículo 2º: Este Reglamento Interno se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo, y será obligatorio para los(las) Trabajadores(as) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de recepción de este Reglamento Interno, el(la) Trabajador(a) no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente texto.

Artículo 3º: Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- 1. Trabajador(a):** Toda persona que presta servicios intelectuales o materiales bajo dependencia y subordinación de la Empresa, en virtud de un contrato de trabajo y recibiendo una remuneración a cambio;
- 2. Jefe o Jefatura Inmediato(a):** La persona que está a cargo del trabajo, o quienes se desempeñen como encargados del área respectiva, y el Director(a) Ejecutivo (a).
- 3. Empresa:** ELEAM San Francisco de Asís u Hogar San Francisco de Asís, indistintamente, quien contrata los servicios del(la) Trabajador(a).
- 4. Dirección o representante legal:** El representante legal del Hogar San Francisco de Asís, Economato de la Orden Franciscana de Chile.

Artículo 4º: Todo el personal que ingrese a ELEAM San Francisco de Asís deberá presentar los siguientes antecedentes:

- ☐ Fotocopia cédula nacional de identidad.
- ☐ Curriculum Vitae
- ☐ Certificado de estudios necesarios para el cargo que se postula.
- ☐ Certificado de Nacimiento de hijo o cargas familiares, cuando corresponda.
- ☐ Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil.
- ☐ Certificado de inhabilidades por maltrato relevante.
- ☐ Certificado de antecedentes previsionales de la Administradora de Fondos de Pensiones en la que cotiza
- ☐ Certificado de afiliación a alguna Institución de Salud Previsional o del Fondo Nacional de Salud (FONASA).
- ☐ Individualización de cuenta bancaria personal, si la tuviese, con objeto de



depositar en ella las remuneraciones correspondientes.

Cada trabajador de la empresa debe contar con los siguientes documentos dentro de su carpeta personal:

- ☐ Contrato de trabajo.
- ☐ Derecho a saber.
- ☐ Descripción de funciones del cargo que ocupa.
- ☐ Liquidaciones de los últimos 12 meses, o el mayor tiempo que proceda.
- ☐ Licencias médicas o de la Mutualidad.
- ☐ Feriado legal suscrito.
- ☐ Autorizaciones de permiso.
- ☐ Registro de entrega del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- ☐ Registro de entrega implementos de trabajo y elementos de protección personal.

Artículo 5º: Toda persona que ingresa a "ELEAM San Francisco de Asís", 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 (ver Anexo N°1).

Artículo 6º: Si la empresa comprueba con posterioridad a la contratación que la información y/o documentación anterior es falsa y/o adulterada, la empresa podrá terminar el contrato de trabajo de inmediato, sin derecho para el trabajador de indemnización alguna, fundado en la causal del artículo 160 Código del Trabajo o la norma que lo remplace. Lo mismo se aplicará para aquellos casos en que se hubiere omitido u ocultado información para conseguir maliciosamente el ingreso a la Empresa.

Artículo 7º: Toda variación de los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada al Departamento de Recursos Humanos el que requerirá acompañar las certificaciones pertinentes, en el plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación.

TITULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 8º: Cumplidos los requisitos señalados en los artículos 4º y 5º, y habiendo sido contratado un trabajador después del proceso de selección correspondiente se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo dentro del plazo de 15 días, el cual se extenderá al menos



en dos ejemplares suscritos por los contratantes, quedando uno en poder del trabajador. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días.

En caso de que el trabajador sea menor de 18 años y mayor de 15 años, este contrato será suscrito además por su representante legal.

Artículo 9º: El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la ley.

1. Lugar y fecha del contrato
2. Individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
6. Plazo del contrato.
7. Correo electrónico de ambas partes, si es que lo tuvieron.
8. Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 9º bis: Para trabajadores y trabajadoras extranjeros, el contrato de trabajo debe contener, adicionalmente, las siguientes cláusulas:

1. Cláusula de vigencia.
2. Cláusula de régimen previsional.
3. Cláusula de impuesto a la renta.

Artículo 9º ter: Para los o las trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.



5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador cumpla con el horario establecido o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

Artículo 10°: Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, firmando ambas partes, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderá que forman parte integrante del contrato de trabajo.

La remuneración contractual del trabajador se actualizará a lo menos una vez al año, incluyéndose los reajustes legales o convencionales, según corresponda.

Será obligación del trabajador mantener actualizada en Recursos Humanos del ELEAM los antecedentes y modificaciones que digan relación a su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato. Del mismo modo deberá informar respecto del aumento o disminución de sus cargas familiares con los certificados **correspondientes**.



TITULO III DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 11°: La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la empresa será de 44 horas semanales, las que se distribuirán en no menos de 5 ni en más de 6 días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria pueda exceder de 10 horas. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las que se precisarán y detallará su distribución en los respectivos contratos de trabajo en los casos que excepcionalmente corresponda.

Salvo aquellos casos exentos de limitación de jornada de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Código del Trabajo, los Trabajadores de la Empresa estarán sujetos a la siguiente jornada ordinaria de trabajo, cuyos turnos de duración se agregan y especifican en el Anexo N°8 de este Reglamento.

En cualquiera de las modalidades de horario antes mencionadas y cuando por motivo de la naturaleza de su trabajo, un Trabajador tenga que cambiarse de ropa, sea al inicio de la jornada o al final de ésta, el Trabajador no podrá tomar en dicha acción más de 10 minutos cuando ingrese y 10 minutos cuando salga. El incumplimiento de esta obligación da derecho a las sanciones que se establecen en este reglamento. Para todos los efectos, este período de tiempo forma parte de la jornada de trabajo.

Artículo 12°: En caso de existir trabajadores contratados por Jornada Parcial, éstos se regirán por lo acordado en sus respectivos contratos individuales de trabajo y por lo dispuesto en los artículos 40 bis y siguientes del Código del Trabajo o por las normas que los reemplacen.

Artículo 13°: Todos los trabajadores de la Empresa deberán marcar diariamente su correspondiente control de asistencia, a través del sistema biométrico de huella dactilar.

Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo todas aquellas personas que la Ley precisa y así haya sido consignado en su contrato de trabajo, en especial, los Gerentes, Administradores.

Artículo 14°: La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo de una hora para la colación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada. Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio y término de la colación en los correspondientes registros de asistencia.

Artículo 15°: La empresa podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso productivo o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos en los términos establecidos por la ley.



La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la empresa, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso a la jornada semanal, las que se pagarán con el recargo legal o contractual pertinente.

Artículo 16°: Se prohíbe trabajar sin autorización de la respectiva jefatura fuera de las horas enunciadas en el presente reglamento interno, así como permanecer en el recinto de la empresa después de las horas de salida, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 17°: Los trabajadores deberán registrar puntualmente a través del sistema de control de asistencia tanto la hora de inicio como la hora de término de su jornada diaria de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos en sus contratos de trabajo. Toda entrada o salida deberá quedar registrada a través del sistema biométrico. Será obligatorio llevar a cabo esta acción las veces que sea necesario al ausentarse de la empresa o al ingresar a ella, durante la jornada diaria de trabajo. Para los efectos del registro de la hora de finalización de la jornada de trabajo se establece un lapso prudencial de registro de no más de 10 minutos contados desde el término de las labores.

Artículo 18°: Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante las horas de trabajo, sin previa autorización escrita del respectivo jefe directo, autorización que deberá ser timbrada por la Directora Ejecutiva de la empresa. El personal que sea autorizado para retirarse de su trabajo por motivos particulares deberá registrar en el sistema biométrico la salida y posible reintegro a la Empresa, conjuntamente con presentar la autorización escrita firmada por su jefe directo.

Cuando por cualquier motivo el trabajador no pueda concurrir a sus labores, deberá así comunicarlo a Recursos Humanos, quien informará al jefe directo, cualquier inasistencia no justificada dará origen a la aplicación de las sanciones que correspondan.

Los permisos deberán ser solicitados antes de llevarse a efecto, las recuperaciones no podrán ser después de la fecha de cierre y en ningún caso antes del inicio de la jornada.

Artículo 19°: Cualquier infracción al Mecanismo de Control de Asistencia será motivo de las sanciones que se establecen para estos efectos en el presente Reglamento. La reiteración de ellas se estimará incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo. Asimismo, se considerará incumplimiento de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y el presente reglamento la suplantación o adulteración al firmar el libro de asistencia o hacer alteraciones de cualquier forma, y otras infracciones similares. Dicho período de descanso, se considerarán como NO trabajado para computar la duración de la expresada jornada.



Artículo 20°: Los(las) trabajadores(as) madres y padres de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos, que cumplan jornada de trabajo, tendrán derecho a una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada. Para ejercer este derecho el (la) trabajador(a) deberá entregar a Recursos Humanos el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que le otorgue el cuidado personal de un niño o niña. El empleador podrá negarse a esta solicitud cuando el trabajador preste servicios en un trabajo que se realice en un horario que no permita anticipar o postergar la jornada de trabajo, o por la naturaleza de los servicios prestados, como en el caso de funciones o labores de atención de público, o que sean necesarias para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, trabajo por turnos, guardias, o similares, en tanto requieran que el trabajador efectivamente se encuentre en su puesto a la hora específica señalada en el contrato de trabajo o en el reglamento interno. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de este derecho.

En caso de controversia, y a petición de cualquiera de las partes, el Inspector del Trabajo respectivo resolverá si esa determinada labor se encuentra en alguna de las situaciones descritas.



TITULO IV DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 21°: Son horas extraordinarias de trabajo las que exceden de la jornada ordinaria semanal pactada por el trabajador y la empresa, con conocimiento y autorización escrita de ésta. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender situaciones o necesidades temporales de la empresa, pactos que deberán constar por escrito y tener una vigencia no superior a 3 meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. Con todo, no obstante, la falta de pacto por escrito se considerará horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria, con conocimiento de la empresa. En todo caso, las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas de trabajo por día, salvo en los casos indicados en el Art. 12° precedente.

Artículo 22°: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. Su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

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

Artículo 23°: Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito del empleador.

Artículo 24°: No serán extraordinarias las horas que se trabaje en exceso de la jornada ordinaria y en compensación de un permiso o inasistencia, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por escrito por la empresa. Tampoco son horas extraordinarias las que el trabajador destine a capacitación después de la jornada ordinaria de trabajo ni las horas trabajadas en compensación del descanso pactado en los términos del artículo 35 bis del Código del Trabajo o las normas legales que lo reemplacen.



TITULO V DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 25°: Los trabajadores percibirán la remuneración estipulada en el respectivo Contrato Individual de Trabajo. El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa o inferior a la proporción correspondiente si la jornada fuere parcial. La remuneración se ajustará en la forma y por los períodos que señale la Ley.

Artículo 26°: El pago de las remuneraciones se efectuará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a aquél en que se originaron las remuneraciones y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, en el domicilio legal de la empresa. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista. En ningún caso la unidad de tiempo de pago podrá exceder de un mes.

La empresa podrá otorgar anticipos quincenales, siempre que así y por escrito lo solicite el trabajador, antes del día 12 del mismo mes; el anticipo, con todo, no podrá exceder del 40% del sueldo líquido base.

Los anticipos podrán ser suspendidos o modificados de acuerdo a la situación particular del Trabajador.

Artículo 27°: De las remuneraciones la Empresa retendrá mensualmente las cotizaciones de previsión, salud y de seguridad social y de naturaleza laboral que correspondan, los impuestos fiscales y demás deducciones expresamente autorizadas por Ley.

Solo con acuerdo escrito del Trabajador, la Empresa podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo no excederán del 15% de la remuneración mensual.

La Empresa deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente Reglamento.

Artículo 28°: Junto con el pago de las remuneraciones mensuales la Empresa entregará a cada Trabajador un comprobante, en duplicado, con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y los descuentos efectuados; el Trabajador deberá firmar y devolver a la empresa el original de dicha liquidación.

El respectivo comprobante de pago del sueldo, será entregado en el mismo ELEAM, en el horario de



salida del personal del turno de día y para el personal que trabaja en turno nocturno, se hará entrega de su comprobante el último día hábil, en horario de salida del trabajador. No obstante, el trabajador, tendrá un plazo de cinco días hábiles para el retiro de su comprobante o liquidación de sueldo.

TÍTULO VI DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 29°: El **ELEAM SAN FRANCISCO DE ASÍS** cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley, no siendo arbitrarias las diferencias entre remuneraciones de carácter objetivo que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 30°: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

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

La Directoría Ejecutiva designará a Recursos Humanos para que resuelva y tramite el reclamo. Recursos Humanos estará facultado para solicitar informes escritos a la administración de la empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la administración del **ELEAM SAN FRANCISCO DE ASÍS** y a la o los denunciantes.

La Empresa estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

En el caso que la Directora Ejecutiva sea la denunciante o Recursos Humanos, el representante legal de la empresa será quien estará facultado para tramitar la denuncia y resolver el reclamo.



TÍTULO VII DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 31°: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

TÍTULO VIII DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS LEGALES

Artículo 32°: Los(Las) Trabajadores(as) tendrán derecho a un feriado anual conforme a lo dispuesto en la ley, normativa reglamentaria, contrato individual, según corresponda. En todo caso, su otorgamiento se hará de conformidad a las condiciones operacionales de la Empresa, resguardando la rotación de los(las) Trabajadores(as) en las distintas estaciones del año. El período para ser uso del feriado será determinado con anticipación suficiente, para asegurar la normal operación de la unidad de trabajo.

Artículo 33°: Los(as) Trabajadores(as) que tengan el cuidado personal de un menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, tendrán los siguientes derechos:

1. Que, su feriado se conceda preferentemente, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones, durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo. Para lo anterior, el(la) Trabajador(a) debe hacer una solicitud a la Gerencia de Personas, al menos, con 30 días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad o el documento que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.
2. Que, se modifiquen transitoriamente sus turnos o la distribución de su jornada diaria y semanal, durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible. Para lo anterior, el(la) Trabajador(a) debe hacer una solicitud a la Gerencia de Personas, al menos, con 30 días de anticipación, para que se pronuncie respecto de dicha circunstancias, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad o el



documento que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda. La Empresa dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta cuando la naturaleza de las funciones no permita la propuesta o si la empresa funciona en un horario incompatible con la solicitud.

Artículo 34°: El(la) Trabajador(a) podrá acordar por escrito con el Empleador que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado. En tal caso, podrán pactarse hasta cinco días hábiles de descanso adicional al año, los cuales deberán ser utilizados por el(la) trabajador(a) dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias, para lo cual el trabajador deberá dar aviso al empleador con cuarenta y ocho horas de anticipación. Si no los solicita en la oportunidad indicada corresponderá su pago dentro de la remuneración del respectivo periodo. La compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado se regirá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado. En caso de que existan días pendientes de utilizar al término de la relación laboral, éstos se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73 del Código del Trabajo.

Artículo 35°: Permisos legales. El (La) Trabajador(a) tendrán derecho a los permisos de carácter legal por las causas que se indican a continuación. En caso de que alguno de estos permisos sea eliminado, modificado o sustituido por una ley posterior, se estará supeditado a lo que dicha disposición legal disponga.

1. Debido a una licencia por enfermedad común. Todo(a) Trabajador(a) que tuviera la imposibilidad de asistir a su trabajo por enfermedad común deberá avisar a su superior inmediato dentro de las 24 horas de que surja la enfermedad. La licencia médica deberá ser presentada a Recursos Humanos dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación de esta. Si no se presenta la licencia oportunamente, se podrá considerar que se ha incurrido en la causal legal de terminación de contrato de trabajo correspondiente. Sólo serán válidas las licencias médicas extendidas por un médico, un cirujano dentista o una matrona.

De conformidad al artículo 51 del Decreto N°3, de 1984, del Ministerio de Salud, la Empresa podrá, en cualquier momento, adoptar las medidas destinadas a controlar el debido cumplimiento de la licencia médica de sus Trabajadores(as), pudiendo verificar que el(la) Trabajador (a) cumpla con el reposo que se le ordene, disponiendo visitas domiciliarias al (la) Trabajador(a) enfermo(a). En caso de detectar cualquier irregularidad, la Empresa la pondrá en conocimiento de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o Isapre respectiva.

2. Por orden de reposo emitida por la mutualidad de empleadores a que se encuentre afiliada la Empresa.

3. Por servicio militar, de conformidad al artículo 158 del Código del Trabajo.



4. Por permiso prenatal y postnatal. Las Trabajadoras de la Empresa tendrán derecho a un permiso prenatal y postnatal, de conformidad a las normas establecidas en los artículos 195 y siguientes del Código del Trabajo.
5. Por permiso postnatal parental. Las Trabajadoras y, en su caso, los Trabajadores de la Empresa tendrán derecho al permiso postnatal parental, de acuerdo con los artículos 197 bis y siguientes del Código del Trabajo.
6. Para la alimentación de los hijos menores de 2 años, en los términos del artículo 206 del Código del Trabajo. En caso de que la Trabajadora o el Trabajador, en su caso, se desempeñe en alguna faena que se encuentre alejada de un centro urbano y, en consecuencia, no le sea posible ejercer en forma diaria el derecho a la alimentación de los hijos menores de 2 años, se podrá acordar la acumulación de este permiso.
7. Por nacimiento o adopción de un hijo. El padre Trabajador tendrá derecho a un permiso por nacimiento o adopción de un hijo en los términos del artículo 195 del Código del Trabajo.
8. Por fallecimiento de un hijo(a), hijo(a) en período de gestación, cónyuge o conviviente civil, hermano(a), padre o madre del(la) Trabajador(a), en los términos del artículo 66 del Código del Trabajo.
9. Por matrimonio o por la celebración de un acuerdo de unión civil, en los términos del artículo 207 bis del Código del Trabajo.
10. Para la realización de exámenes médicos de mamografía y próstata, en los términos del artículo 66 bis del Código del Trabajo.
11. Para la atención de emergencias por parte de los(las) Trabajadores(as) que se desempeñen como voluntarios de un cuerpo de bomberos, en los términos del artículo 66 quáter del Código del Trabajo.
12. Permiso por enfermedad grave del niño o niña establecido en Ley 21.063 (Ley Sanna).
13. Permiso para vacunación equivalente a medio día laboral, en los términos establecidos en el artículo 66 ter del Código del Trabajo.
14. Permiso para sufragar para aquellos(as) Trabajadores(as) que desempeñen sus actividades el día en que se celebre una elección o plebiscito, tendrán un permiso de dos horas, a fin de que puedan sufragar, sin descuento de sus remuneraciones. También se le concederá el permiso necesario a los(las) Trabajadores(as) que sean designados vocales de Mesas Receptoras de Sufragios, miembros de Colegios Escrutadores o delegado de la Junta Electoral, sin descuento de sus remuneraciones.

Otros permisos para ausentarse del trabajo sólo se otorgarán en casos justificados y de acuerdo con la disponibilidad de la Empresa y lo establecido en el Reglamento Interno.

Artículo 36°: Las partes podrán pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la



prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. Dicho pacto deberá constar por escrito. En ningún caso podrá acordarse de que la compensación se realice en domingo.

TÍTULO IX

DE LA COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE PREVISIÓN, DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO Y OTROS

Artículo 37°: El cumplimiento de las leyes de previsión se acreditará mediante las correspondientes planillas o documentos de pago que den cuenta de su depósito en el respectivo organismo de seguridad social o mediante certificados expedidos por los organismos previsionales pertinentes. Asimismo, el comprobante electrónico de pago de remuneraciones expresará las deducciones que se hayan efectuado por este concepto.

Artículo 38°: El cumplimiento de las leyes de Servicio Militar Obligatorio, de cédula nacional de identidad y, en el caso de menores, el cumplimiento de la obligación escolar se acreditará con las correspondientes certificaciones oficiales que se exige al personal antes de su ingreso.

TÍTULO X

MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS POR LA EMPRESA REGISTRO AUDIOVISUAL

Artículo 39°: Toda medida de control que sea implementada en la empresa deberá cumplir siempre con los siguientes requisitos: a) Deberá respetar en todo momento los derechos fundamentales de las personas (trabajadores), en especial el derecho a la integridad física y síquica, a la privacidad y a la protección de la información de carácter personal e íntima; y, b) No podrán ser nunca dirigidas a determinados trabajadores, sino que se establecerán en forma aleatoria y se ejercerán en forma general respecto de todos los trabajadores.

Artículo 40°: La Empresa cuenta con un sistema de cámaras de seguridad como mecanismo de control audiovisual. Se cuidará siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responde a requerimientos de los trabajadores o exigencias técnicas y por razones de seguridad de las personas e instalaciones, y en ningún caso



constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del ELEAM San Francisco de Asís.

Cabe hacer presente que actualmente se cuenta con una dotación de ____ cámaras de seguridad. En el anexo X de este Reglamento se individualizan cada una de ellas. Ninguna de ellas se dirige directamente al ejercicio de las labores de un Trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientan en planos panorámicos; su emplazamiento no abarca lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuarios, etc.

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

TITULO XI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 41º: Además de las contenidas en las leyes y reglamentos del trabajo, en sus contratos y en otras disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de todo empleado en el Eleam San Francisco de Asís:

1. Ser respetuoso y cumplir las órdenes que sus superiores impartan en orden al buen servicio y al mejor interés de la empresa, así como para requerir sus derechos.
2. Observar en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud referente y de respeto con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con los residentes del ELEAM.
3. Llegar puntualmente a su trabajo, debidamente vestido y registrar sus horas de entrada y salida tanto para los efectos del cumplimiento de su obligación de asistencia como para el cómputo de las horas extraordinarias.
4. Dar aviso inmediato a su Supervisor o jefe directo de las posibles y reales pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran o puedan sufrir los equipos y objetos a su cargo.



5. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la empresa y conservar en buen estado y restituir a requerimiento de ésta los instrumentos y útiles que se le facilite o asigne para el trabajo, o lo que reste de ellos.
6. Responsabilizarse de la pérdida o deterioro, que ocurra por su negligencia o descuido, de las herramientas, materias primas y útiles de trabajo que estén a su cuidado.
7. 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.
8. Denunciar, a fin de prevenir indeseadas consecuencias, las irregularidades que advierta en el normal desenvolvimiento de las actividades laborales.
9. Dar aviso dentro de las 24 horas al Supervisor o jefatura directa o al Departamento correspondiente en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que lo impida.
10. Mantener un comportamiento leal, honesto y probo para con la empresa en sus actuaciones relacionadas con su trabajo.
11. Mantener el aseo e higiene personal, así como del lugar de trabajo durante toda la jornada laboral.
12. Abstenerse de fumar en todas las dependencias, sean interiores o exteriores, abiertas o cerradas, salvo en el lugar expresamente indicado para ello por aviso escrito.
13. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por el ELEAM.
14. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos e información de todo tipo de la empresa, mantener bajo estricta reserva y confidencialidad, todo antecedentes, información, dato o hecho que conociere o de que dispusiere, por cualquier motivo, en relación con las actividades de la empresa y de sus directores, representantes o apoderados y demás personal, incluidos su correspondencia, acuerdos, convenios y contratos, libros de comercio o de contabilidad y documentos de cualquier especie que contengan información sobre las actividades de la empresa.
15. Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Recursos Humanos en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
16. Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada estampando su Jefe directo un Vº Bº en los registros correspondientes del libro de asistencia.
17. Todos los trabajadores deberán registrar los permisos autorizados por escrito que tengan durante la jornada laboral
18. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de computadores, impresoras e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos; esto, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor, habida consideración de los residentes del Hogar.



19. Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos del ELEAM, su organización interna, su funcionamiento e información de los residentes.

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

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

Todas las obligaciones antes señaladas serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo.

TITULO XII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 42°: Además de lo establecido como prohibición en el contrato individual está prohibido a los trabajadores del ELEAM San Francisco de Asís:

1. Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su jefe directo o de otro nivel superior.
2. Preocuparse o realizar cualquier acción durante las horas de trabajo de negocios o actividades ajenas al ELEAM, de asuntos personales en forma excesiva o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
3. Fumar cigarrillos, leer diarios, revistas o cualquier material de lectura en horario laboral, y que no esté relacionado con su trabajo.
4. Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, sin la previa autorización de Recursos Humanos.
5. Desarrollar discusiones o propaganda dentro del establecimiento, ya sea de carácter político, religioso o social.
6. Realizar cualquier acto que atente contra la moral, disciplina o buenas costumbres.
7. Realizar trabajos que no estén dentro de su descripción, funciones y naturaleza.
8. Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con el ELEAM, por cualquier medio que éste sea incluyendo, pero no limitado a correos electrónicos, información verbal, documentos, medios video gráficos, u otros, o cuando por su naturaleza la información fuere declarada de carácter reservada.
9. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro del ELEAM otras actividades distintas a su función o tarea.
10. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas en los lugares de trabajo.



11. Ingresar a la empresa o trabajo en estado de intemperancia o encontrándose afectado en su condición de conducta normal o con su estado de salud seriamente resentido. En este último caso debe avisar al jefe inmediato, quien lo enviará para evaluación médica o le permitirá retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
12. Adulterar o dañar en cualquier forma el libro de asistencia, y firmar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
13. Utilizar equipo, herramientas, materiales y demás elementos del ELEAM en trabajos ajenos a ella.
14. Fumar en las áreas en que está indicado no hacerlo.
15. Ingerir alimentos fuera del lugar establecido para tal efecto.
16. Portar armas de cualquier clase, o elementos que puedan ser usados como tales, en horas o lugar de trabajo.
17. Causar intencionalmente o actuando con negligencia u omisión culpable daños a equipo, instalaciones y materiales del ELEAM.
18. Trabajar sobre tiempo, sin autorización previa del jefe directo.
19. Vender o mal utilizar ropa de trabajo y/o elementos de seguridad proporcionados por la empresa.
20. Promover o participar en desórdenes o riñas, al interior o cercanía del ELEAM.
21. No acatar u omitir las indicaciones relacionadas con sistemas computacionales, a objeto de evitar inconvenientes de usos no autorizados de estos. Así, queda expresamente prohibido introducir, descargar y/o bajar de internet, de medios magnéticos o de cualquier otro medio que permita el almacenamiento de información (pendrive, CD, etc.), programas e información que no sean de aquellas relacionadas estrictamente con el trabajo del ELEAM. Del mismo modo, está prohibido el uso de los sistemas computacionales para fines particulares o personales, como así mismo copiar y reproducir información computacional del ELEAM. Cualquier modificación, ingreso de programas, uso de medios magnéticos u otros que digan relación con los sistemas computacionales de la empresa deberán ser visados y autorizados por su jefe directo.
30. Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
31. Reñir con sus compañeros o jefes.
32. Usar con fines inadecuados los elementos de seguridad.
33. Hacer mal uso de dineros o fondos que el ELEAM destine para el cumplimiento de sus funciones.
34. Hacer uso de los estacionamientos y lugares destinados a estacionar en forma indebida. Esto implica el pleno respeto a los estacionamientos asignados a personal específico o a visitas, el respeto a las normas y señalética de prohibición de estacionamiento y/o detención y en general a toda norma de manejo de vehículos propios, de terceros o de empleados, dentro del ELEAM.
35. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores,
36. Recibir visitas ajenas al trabajo, dentro de las dependencias del ELEAM, durante la jornada laboral.



37. Aceptar obsequios o dádivas de proveedores, prestadores de servicios del ELEAM u obtener otros beneficios que no correspondan a los pactados en su contrato de trabajo, salvo beneficios aprobados por su jefe directo.

38. 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.

Todas estas prohibiciones serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato de trabajo, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo.

TÍTULO XIII

PROHIBICIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 43°: Prohibición e investigación del acoso sexual. Se encuentra estrictamente prohibido a todo trabajador del ELEAM San Francisco de Asís efectuar conductas de acoso sexual, entendiéndose por tales aquellas que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Todo trabajador que sufra conductas que puedan ser calificadas como constitutivas de acoso sexual, podrá hacer llegar su reclamo a la Empresa o a la Inspección del Trabajo que corresponda.

En caso de que el trabajador afectado realice su reclamo al ELEAM, deberá dirigirlo por escrito a través de un correo a denunciaslaborales@franciscanos.cl o verbalmente ante la Directora Ejecutiva. En este último caso se levantará un acta de la denuncia, que será firmada por la persona denunciante y a quien se le dará copia de la misma. El documento que contenga la denuncia deberá señalar los nombres, apellidos y RUT de la persona afectada, el cargo que ocupa en la Empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, indicando fecha y horas, la identificación del presunto acosador, cargo o lugar de trabajo y, finalmente, fecha y firma del denunciante. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia, así como tampoco se permite que las denuncias sean anónimas.

En caso de que la Empresa conduzca la investigación, se designará a uno o más investigadores, preferentemente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. Asimismo,



se podrá designar o contar con un tercero externo que dirija o asesore el proceso de investigación.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que la Empresa decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

La Empresa adoptará una o más medidas de resguardo respecto de los involucrados, considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Las medidas de resguardo consistirán, entre otras, en la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respecto de la ley N°16.744. Durante el curso de la investigación podrán tomarse otras medidas de resguardo con el fin de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

La Empresa dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

Si la Empresa opte por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, mantenerse en estricta reserva, garantizándose que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos y deberá concluir en un plazo máximo de 30 días. Además, se deberá informar a la Dirección del Trabajo del inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

El investigador deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo de 3 días a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

Las conclusiones de la investigación interna serán remitidas a la Inspección del Trabajo. Dentro del



plazo de 15 días contados desde recibidas las observaciones de parte de la Inspección del Trabajo, o desde el vencimiento del plazo de 30 días desde la remisión del informe de conclusiones a dicha repartición, sin que ésta se haya pronunciado, la Empresa adoptará las medidas correctivas y sancionatorias que procedan.

Atendida la gravedad de los hechos, podrán aplicarse las sanciones de amonestación verbal o escrita, sin perjuicio de configurarse una causal de caducidad del contrato de trabajo, especialmente, según lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b) del Código del Trabajo.

Artículo 44°: Prohibición e investigación del acoso laboral y violencia en el trabajo. Se encuentra estrictamente prohibido a todo trabajador de la Empresa efectuar conductas de acoso laboral, entendiéndose por tales, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento por el empleador o uno o más de trabajadores, en contra de uno u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifiesta una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Asimismo, los trabajadores no podrán incurrir, con ocasión de la prestación de sus servicios, en conductas de violencia contra terceros ajenos a la relación laboral.

Todo trabajador que sea objeto de acoso laboral o violencia en el trabajo por parte de terceros ajenos a la relación laboral podrá presentar su denuncia a la Empresa o a la Inspección del Trabajo, de manera escrita o verbal, en los términos que se indican en el artículo 43 anterior. Las denuncias que sean investigadas por la Empresa se seguirán por el procedimiento previsto en esa disposición reglamentaria.

Atendida la gravedad de los hechos, podrán aplicarse las sanciones de amonestación verbal o escrita, sin perjuicio de configurarse una causal de caducidad del contrato de trabajo, especialmente, según lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra f) del Código del Trabajo.

En el caso de que se constate la existencia de una conducta de violencia en el trabajo por parte de terceros ajenos a la relación laboral, el informe de conclusiones deberá incluir las medidas correctivas que correspondan.

Artículo 45°: Toda conducta que siendo constitutiva de violencia de género no sea calificable como una conducta de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, podrá ser informada por la persona afectada ante la Directora Ejecutiva o al canal de denuncias, para que adopte las medidas preventivas, investigativas y correctivas que correspondan, asegurando la debida diligencia y la no revictimización de las personas.



Artículo 46°: La persona trabajadora sancionada con el despido, por haber incurrido en las causales de término consignadas en la letra b) y f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

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 47°: El trabajador que hubiese invocado una denuncia falsa con el propósito de lesionar la honra de la persona denunciada podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento o incluso se podrá poner término a su contrato de trabajo, si a juicio de la Empresa se estima que la denuncia fue manifiestamente falsa

Artículo 48°: Cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, el Empleador deberá informar al Trabajador los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, y deberá proporcionar las facilidades necesarias para que se efectúen, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Artículo 49°: Canal de denuncias. El Trabajador podrá hacer sus denuncias o quejas sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación o sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo en el correo electrónico denunciaslaborales@franciscanos.cl . La Empresa garantiza al Trabajador la confidencialidad de su denuncia, así como también que no existirán represalias en su contra por el hecho de haber realizado una denuncia.

Artículo 49° bis: La Empresa estará obligada a informar al organismo administrador de todas las denuncias por acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo que se presenten en los lugares de trabajo, el plazo para la entrega de la información, no podrá **exceder de 5 días hábiles** contados desde que el empleador haya tomado conocimiento de la presentación de la denuncia

Esta obligación es independiente de si la denuncia se presenta directamente ante el empleador, la Dirección del Trabajo o la Contraloría General de la República.

Para cumplir con esta obligación, el Empleador deberá utilizar el **Anexo N°67 “Informe denuncia Ley Karin a organismo administrador”**.



TÍTULO XIV

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ASIGNATARIAS DE UNA PENSIÓN DE INVALIDEZ

Artículo 50°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

La Empresa declara que no está obligada a cumplir con la normativa de la Ley N°21.690, respecto de la contratación de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez, porque el número de trabajadores contratados es inferior a 100.

TÍTULO XV

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE DISCRIMINACIÓN LABORAL Y MENOSCATO POR TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA

Artículo 51°. Se encuentra prohibido todo acto de discriminación como son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.



Artículo 52°: Todo Trabajador de la Empresa que sea objeto de conductas de discriminación laboral podrá presentar su denuncia por escrito a través del canal de denuncias dispuesto por la Empresa o ante Directora Ejecutiva. El contenido de la denuncia corresponderá al señalado para el acoso sexual en el artículo 43 anterior. Asimismo, para la investigación y posible sanción de las conductas denunciadas se seguirá el procedimiento dispuesto en este reglamento para el acoso sexual, con excepción de los plazos y las notificaciones a la Inspección del Trabajo. Con todo, el procedimiento de investigación no podrá tardar más de 30 días corridos desde la interposición de la denuncia

Artículo 53°: De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el pacto de teletrabajo o trabajo a distancia no podrá implicar menoscabo en los derechos de los trabajadores afectos a tal modalidad, en especial a su remuneración.

Artículo 54°: Todo(o) Trabajador(a) de la Empresa que estime que con ocasión del pacto de teletrabajo o trabajo a distancia ha sufrido un menoscabo en sus remuneraciones o derecho podrá denunciar aquello por escrito a través del canal de denuncias dispuesto por la Empresa o ante la Gerencia de Personas.

La denuncia deberá indicar lo siguiente:

1. Nombre, RUT y cargo del denunciante.
2. Fecha y contenido del pacto de teletrabajo o trabajo a distancia suscrito. En caso de no haber suscrito acuerdo alguno deberá indicar aquello en la respectiva denuncia.
3. Qué derecho o beneficio considera menoscabado y los fundamentos de ello.

Toda denuncia presentada en estos términos será investigada por la Empresa, la que designará uno o más investigadores, ya sea dentro de su personal o derivándola a un tercero externo, especialista en la materia. Dentro de la investigación la Empresa deberá revisar las condiciones contractuales previas y posteriores al pacto de teletrabajo o trabajo a distancia, como también el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene durante el teletrabajo trabajo a distancia. El investigador designado deberá emitir un informe dentro del plazo de 30 días desde recibida la denuncia, renovable por igual período.

Las conclusiones de la investigación deberán presentarse a la Dirección Ejecutiva de la Empresa, la que deberá aprobar o solicitar aclaraciones o rectificaciones al mismo. Las conclusiones de la investigación, debidamente aprobadas deberán ser notificadas por escrito al denunciante. El procedimiento de investigación es reservado, estando prohibida su divulgación a terceros diversos a los indicados en el presente Título.



TÍTULO XVI

REQUERIMIENTO DE TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 55°: La Empresa ofrecerá a los(las) Trabajadores(as) que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la Ley N°20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la Ley N°20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los(las) Trabajadores(as) que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

El(La) Trabajador(a) deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

Artículo 56°: El(La) Trabajador(a) deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo. La Empresa dará su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones del(la) Trabajador(a) no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades



organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros(as) Trabajadores(as), o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M. En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte del(la) Trabajador(a) implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros(as) Trabajadores(as).

Si el(la) Trabajador(a) requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente. Por causa sobreviniente, el(la) Trabajador(a) podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo.

Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días. En caso de que exista acuerdo, la Empresa confeccionará un documento anexo al contrato de trabajo que señale lo siguiente: a. La identificación del trabajo de cuidado no remunerado del(la) Trabajador(a) y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis que habilita el ejercicio del presente derecho, y b. La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

TÍTULO XVII

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 57°: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a Recursos Humanos y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

1. Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
2. Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
3. Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.



4. Trabajar en horario nocturno.
5. Realizar trabajos en horas extraordinarias.
6. Realizar trabajado que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
7. La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo plantas que trabajen con productos químicos, en donde su inhalación y/o contacto con la piel sea perjudicial para su salud y la del bebé. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la empresa para ello.

TÍTULO XVIII

DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Artículo 58°. La Ley 20.393 establece y regula la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en relación con los delitos contemplados en la misma, así como el procedimiento para la investigación y establecimiento de tal responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y su ejecución.

Artículo 59°. En virtud de la Ley N° 20.393 y con los fines mencionados anteriormente, la Empresa ha adoptado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos que, conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de dicha ley, debe establecer protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de sus actividades. Estos protocolos y procedimientos deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento. Además, dichos protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas, deben comunicarse a todos los trabajadores y ser incorporados expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios del ELEAM San Francisco de Asís, incluidos sus máximos representantes. Los canales de denuncia que se entregan <https://franciscanos.cl/canal-de-denuncias/> y, de información <https://franciscanos.cl/compliance/>.

Artículo 60°. Todo trabajador está obligado a conocer y cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos adoptado, implementado y difundido por el ELEAM San Francisco de Asís, con el objetivo de prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos contemplados en dicha ley. En particular, debe conocer las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas, así como las normas y controles dispuestos por la Empresa para tales efectos, y el procedimiento de denuncia y determinación de responsabilidades en contra de las personas que incumplan las medidas del Modelo de Prevención de Delitos. Esta obligación constituye una parte esencial del contrato de trabajo.



Artículo 61°. Todo trabajador debe conocer, respetar y hacer respetar los valores, principios, políticas, normas, reglas, procedimientos y reglamentos internos, tanto de carácter general como específicos para el área donde desempeña sus labores. Esto incluye la legislación vigente que tenga relación directa o indirecta con el Modelo de Prevención de Delitos adoptado por el ELEM San Francisco de Asís. El trabajador se compromete a revisar el Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa, participar en las capacitaciones que se realicen respecto a esta ley y, en especial, a respetar todos los procedimientos que tiene la Empresa para evitar conductas que eventualmente pudieran originar responsabilidad penal para el trabajador y/o para la Empresa.

Artículo 62°. Todo trabajador debe actuar basándose en los valores de honestidad, integridad, probidad, transparencia, excelencia, eficiencia y productividad, con responsabilidad y compromiso en todas las acciones que le corresponda realizar en el ejercicio de sus labores, favoreciendo siempre el beneficio del ELEM San Francisco de Asís por sobre sus intereses personales o de terceros con los que tenga vínculos familiares o de cercanía, en caso de conflicto.

Artículo 63°. Es obligación de los trabajadores ser leales a la Empresa y cumplir fielmente con las normas estipuladas en el contrato de trabajo, así como con las órdenes escritas o verbales que se les impartan en función del trabajo y con este Reglamento Interno, especialmente las siguientes:

1. Evitar conductas que puedan comprometer la responsabilidad penal de la Empresa, conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.393.
2. Conocer los canales y procedimientos de denuncia dispuestos por la Empresa.
3. Reportar, a través del canal establecido por la Empresa, y tan pronto como tome conocimiento, toda infracción a las normas establecidas para la prevención de delitos en general y, en particular, respecto a aquellos contemplados en la Ley 20.393.
4. Reportar, a través del canal establecido por la Empresa y tan pronto como tenga conocimiento, por cualquier medio, de hechos o actos que pudieran ser constitutivos de delitos cometidos por trabajadores, representantes, directores, clientes o proveedores de la Empresa.

Artículo 75°: Todo trabajador es individualmente responsable de sus acciones y está obligado a no incurrir en conductas que puedan comprometer la responsabilidad penal de la Empresa, según lo dispuesto en la Ley N° 20.393.

Artículo 76°: La Empresa está obligada a respetar los derechos fundamentales de los trabajadores durante la investigación de denuncias. Para las investigaciones relacionadas con este Título "Del cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos", se aplicará el procedimiento sobre investigación del acoso sexual y/o laboral.

Artículo 77°: Está prohibido para todo trabajador realizar actos que puedan configurar delitos, especialmente aquellos sancionados en la Ley 20.393, o cualquier otra conducta que comprometa la responsabilidad penal de la organización. Adicionalmente, está prohibido actuar en contra del Modelo



de Prevención de Delitos, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y de los demás reglamentos internos, políticas y protocolos de la Empresa. Cualquier infracción a las normas descritas podrá considerarse como un incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo, y autorizará a la Empresa a reservarse la facultad de poner fin a la relación laboral, según la gravedad de la falta.

Artículo 78°: Ninguna instrucción recibida por el trabajador podrá interpretarse como autorización para realizar actividades prohibidas. Asimismo, el trabajador estará eximido de toda responsabilidad por los perjuicios y daños que deriven del incumplimiento de alguna instrucción que contravenga la ley. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este documento, que se relacionen con el Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa, será sancionado según lo estipulado en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

TÍTULO XIX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 58°: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas relacionadas con el desempeño del trabajador o con la forma en que éste debe cumplir con sus obligaciones contractuales, así como aquéllas que se refieren a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean legales o convencionales, serán formulados por él o los interesados, por escrito o verbalmente con constancia escrita al Representante Legal del ELEM.

Cuando se formule peticiones de carácter colectivo, éstas se tramitarán por intermedio del director del Sindicato y a falta de éstos, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y contratados desde un año antes en la empresa, a lo menos.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su presentación.

TÍTULO XX SANCIONES Y MULTAS

Artículo 59°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita, sin constancia en la hoja de vida.



3. Amonestación escrita, dejándose constancia en la hoja de vida del(la) Trabajador(a) e informada por escrito a la Inspección del Trabajo.
4. Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del(la) Trabajador(a).

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores.

De las multas podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicadas y notificadas, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de Bienestar de la Empresa, a prorrata de la afiliación y del orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará por la Empresa tan pronto como hayan sido aplicadas.



LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en el **ELEAM SAN FRANCISCO DE ASÍS** las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 01/02/2025).

Art. N° 67 de la Ley 16.744:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

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

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

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



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

1. Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como director ejecutivo, director técnico, administración, representante legal o recursos humanos.

2. Trabajador: Toda persona que en cualquier carácter preste servicio al ELEM San Francisco de Asís 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.

3. Empresa: ELEM San Francisco de Asís. es la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

4. Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

5. Elementos de Protección Personal: Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.

6.

7. Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la 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"

La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.

8. Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

9. 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.



10. Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales: Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores. Investigación de accidente: Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

11. Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional: Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.

12. Investigación de accidente: Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

13. Gestión preventiva: Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

14. Entorno de trabajo seguro y saludable: Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.

15. Normas de prevención de riesgos laborales: Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.

16. Peligro: Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.

17. Incidentes o sucesos peligrosos: Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.

18. Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

19. Riesgo grave e inminente: Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.



20. Factor de riesgo: Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.

21. Violencia y acoso en el mundo del trabajo: Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. Incluye la violencia y el acoso por razón de género.

22. Violencia o acoso por razón de género: Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.

23. Violencia externa: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

24. Lugares o centros de trabajo: Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.

25. Puesto de trabajo: Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

26. Condiciones y entorno de trabajo: Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- a. Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b. Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c. Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- d. La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

27. Medidas preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

28. Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

29. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los



controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.

30. Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos: Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género.

31. Mapa de riesgos: Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora.

32. Representantes de las personas trabajadoras: Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.

33. Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

34. Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

35. Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

Artículo 2°: Instrucción básica en prevención de riesgos. Todo trabajador nuevo que ingrese al ELEM, se le realizará una inducción, la que incluye:

- Conocimiento del ELEM (qué hace y cómo funciona).
- Organigrama.
- Jefe directo.
- Horarios.
- Áreas de trabajo
- Su función dentro del ELEM.

Artículo 3°: Responsabilidad del Jefe Directo. Será responsabilidad de los jefes directos, en especial del Director Ejecutivo, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las



normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en el ELEAM, ya sea, por este reglamento o la normativa legal vigente.

Artículo 4º: Hospitalización y atención médica. La Asociación Chilena de seguridad (ACHS), es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 para con el personal de nuestra Empresa.

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de seguridad (ACHS). Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Asociación Chilena de seguridad (ACHS), solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Asociación Chilena de seguridad (ACHS), a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo 5º: La empresa deberá, en las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo que no podrá exceder de dos años, efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores. Deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, ocho horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.
6. Señalética en los lugares de trabajo.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Artículo 6º: La empresa deberá integrar la gestión de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la organización, para cuyo efecto deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:



1. La mantención de condiciones y entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras, incluyendo la gestión del riesgo grave e inminente y de emergencias, catástrofes o desastres.
2. El cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo implementar en los lugares de trabajo una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y un programa de gestión de riesgos, que consideren el enfoque de género, el principio de la mejora continua, la participación de las personas trabajadoras y sus representantes y el cumplimiento eficiente y efectivo de las medidas adoptadas.
3. Permitir el ingreso a los lugares de trabajo bajo su dependencia, a las entidades fiscalizadoras, así como a los organismos administradores para cumplir sus atribuciones en materia seguridad y salud de conformidad con la normativa vigente.
4. La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, que incluya la prevención de los riesgos asociados a los traslados de las personas trabajadoras y a los accidentes de trayecto, con enfoque de género.
5. La información, formación y capacitación de las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud.
6. El establecimiento de mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a las disposiciones de este reglamento.
7. La adopción de medidas para la constitución y adecuado funcionamiento de los Comités Paritarios, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Departamento de Prevención de Riesgos, cuando corresponda, así como de las demás estructuras preventivas que señale el presente reglamento.
8. La denuncia de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales al respectivo organismo administrador de la ley N°16.744 y la notificación a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves de conformidad al artículo 76 de la citada ley.
9. La implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.
10. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, así como aquellas que prescriban las entidades fiscalizadoras de conformidad a la ley.
11. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

TÍTULO II

DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES EN LOS LUGARES



DE TRABAJO

Artículo 7°: Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los Trabajadores(as), la Iglesia deberá:

1. Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y su evacuación, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la entidad empleadora deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de las personas trabajadoras. La reanudación de las labores solo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Artículo 8°: La empresa deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la empresa, y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo y de acuerdo a lo dispuesto acerca del deber de información de los riesgos laborales, a los Trabajadores(as) acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas.

Cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo, la empresa deberá revisar el programa preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a los Trabajadores(as) y al Comité Paritario, cuando corresponda.



TÍTULO III

DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES(AS), INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES, INDICADORES Y REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Artículo 9°: Si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la empresa deberá:

1. Evaluar dicho riesgo de acuerdo a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos Laborales.
2. Solicitar la incorporación al programa de vigilancia.
3. Ejecutar el programa de acuerdo con los protocolos.

Artículo 10°: El organismo administrador también podrá incorporar a la empresa a programas de vigilancia si:

1. Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.
2. Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la empresa.

Artículo 11°: El organismo administrador resolverá las solicitudes de incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o del organismo fiscalizador.

Artículo 12°: La empresa deberá gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo, es decir, teniendo como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de estos.

Para ello, deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de los Trabajadores(as) expuestos a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional; y deberá guardar reserva de los datos sensibles relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

Artículo 13°: Los Trabajadores(as) que sean citados para exámenes de control por los organismos administradores deberán ser autorizados por la empresa para su asistencia. El tiempo que empleen en dichos exámenes será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 14°: En caso de que las personas trabajadoras sean afectadas por una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora y las empresas con administración delegada disponer el traslado de estas personas a un puesto en donde no estén expuestas al riesgo que dio origen a dicha enfermedad, sin que esta medida le pueda significar a la



persona trabajadora involucrada un detrimento de sus remuneraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá implementar las medidas prescritas por el organismo administrador que sean necesarias para el control del riesgo. En el caso de que las adecuaciones realizadas en el puesto de trabajo impliquen la eliminación o el control del riesgo, la persona trabajadora se podrá reintegrar a ese puesto de trabajo.

Artículo 15°: Las entidades empleadoras deberán implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que les ordenen los organismos fiscalizadores competentes de conformidad a la ley, como las que les prescriba el respectivo organismo administrador.

De igual forma, deberán cumplir las medidas que hayan sido indicadas por el Departamento de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de la ley N° 16.744. Su incumplimiento podrá ser sancionado conforme al artículo 16 de la citada ley, con el recargo de su cotización adicional, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que procedan.

Las medidas de prevención acordadas por los Comités Paritarios, los Departamentos de Prevención de Riesgos o prescritas por los organismos administradores, según sea el caso, podrán ser objeto de reclamación, de conformidad a los artículos 66 inciso quinto y 77 inciso tercero de la ley N° 16.744, respectivamente.

Artículo 16°: Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la entidad empleadora deberá investigar, con enfoque de género y promoviendo la participación de las personas trabajadoras y sus representantes, las causas de tales siniestros, sea directamente o a través del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, cuando corresponda, con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

Para tal efecto, se deberá emplear la metodología de investigación que indique el organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 17°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los Departamentos de Prevención de Riesgos de las entidades empleadoras estarán obligados a llevar como mínimo los siguientes registros sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales:

1. Registro de todos los incidentes o sucesos peligrosos que ocurran en los lugares de trabajo, debiendo indicar, a lo menos, el lugar, fecha y hora de su ocurrencia; los nombres de las personas involucradas; una breve descripción del incidente o suceso; la identificación de sus causas; y las acciones correctivas recomendadas para prevenir la recurrencia de cualquier incidente similar.



2. Registro de todos los accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales, indicando, al menos, la fecha del accidente o de la calificación de la enfermedad, nombre y sexo de la persona accidentada o con una enfermedad profesional, lugar y descripción del accidente y el relato de los hechos.

3. Registro actualizado de las personas trabajadoras en vigilancia de la salud en el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, el que deberá indicar el nombre de la persona, función, tipo de vigilancia médica, fechas en que se le han realizado los exámenes o chequeos médicos.

Los registros a que se refiere el inciso precedente deberán llevarse con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial de las personas trabajadoras o personas involucradas.

Además, los referidos Departamentos deberán determinar y mantener registro de los siguientes indicadores:

1. Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo, que corresponde al número de accidentados por cada cien personas trabajadoras en un período que se defina que no puede ser superior a un año calendario. Para calcular dicha tasa, se dividirá el número de accidentes del trabajo ocurridos en el periodo definido por el total de personas trabajadoras de la entidad empleadora del mismo período, debiendo el resultado multiplicarse por cien.

2. Tasa mensual de frecuencia, que corresponde al número de lesionados por millón de horas trabajadas por todas las personas trabajadoras de la entidad empleadora en el período considerado.

3. Tasa semestral de gravedad, que es el número de días de ausencia laboral de los lesionados por cada millón de horas trabajadas por el total de personas trabajadoras en el período considerado. Al tiempo de ausencia al trabajo deberá agregarse el número de días necesarios de acuerdo con las tablas internacionales para valorar las incapacidades permanentes y muertes que señale el Instituto de Salud Pública.

Se incluirán en las tasas de frecuencia y de gravedad, los lesionados cuya ausencia al trabajo haya sido igual o superior a una jornada normal.

Artículo 18°: Para efectos del artículo precedente, la entidad empleadora deberá considerar la perspectiva de género, estableciendo registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes o factores de riesgos laborales, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y las personas trabajadoras sujetas a vigilancia de la salud.

TÍTULO IV DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 19°: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23° del Decreto 44, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, que son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar, compuestos por



representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

De acuerdo con la legislación vigente si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 20°: Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y los otros tres representarán al empleador. Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente que sólo concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por el Departamento de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

La designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse o a la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras. Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin.

En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Artículo 21°: La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de su convocatoria.

La elección podrá realizarse:

1. Presencialmente



2.Utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad.

Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la entidad empleadora o quien esta designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva entidad empleadora o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin.

Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.



Artículo 22°: El voto será escrito y se podrá votar por tantas sean las personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes.

Para los efectos de la votación, se considerarán candidatas a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 21° este reglamento, sin perjuicio del derecho de cada persona de promover su propia candidatura.

Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante, lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación.

Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos.

En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación.

Artículo 23°: Para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

El ELEM, proporcionará las facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de conformidad a lo establecido en la normativa vigente. Para estos efectos, [la empresa dispone de salas adecuadas para que estos realicen sus reuniones, así como también de plataformas digitales en caso de requerir realizar las reuniones de manera remota; asigna, cuando resulte factible, un presupuesto para actividades en materia de seguridad del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos, entre otras facilidades.

Comentado [FB1]: Modificar según corresponda.

La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse.



Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N°19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

Artículo 23°:

Las funciones de los comités paritarios de higiene y seguridad que se formen al interior de la Empresa son las siguientes:

1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los Elementos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

- a. Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- b. Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores.
- c. Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación

2.- Asesorar e instruir a los trabajadores para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

3.- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad. Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a. El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito



del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;

- b.** Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- c.** Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
- d.** Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;
- e.** Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

- 4.** Investigar con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.

A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

- 5.** Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- 6.** Decidir si el accidente o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable del trabajador en los términos del artículo 70 de la Ley N° 16.744.
- 7.** Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese



sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.

7. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.

8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la ley y/o el organismo administrador respectivo de la Ley 16.744.

Artículo 24°: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

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

Artículo 25°: 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 de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ello será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes de la entidad empleadora o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 26°: El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos, cuando de acuerdo a la ley este último corresponda.



Artículo 27°: Los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

Con todo, la entidad empleadora deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

Artículo 28°: Corresponderá al Inspector 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.

Artículo 29°: Tanto la Empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 30°: En caso de que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Artículo 31°: Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por dos periodos consecutivos.

Cesarán en sus cargos los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva entidad empleadora y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

Los miembros suplentes en representación de la entidad empleadora serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que la entidad empleadora los hubiere designado; y el de las personas trabajadoras, por el orden de mayoría con que fueren elegidos.



Asimismo, deberá efectuarse una nueva designación o elección complementaria, según corresponda, para llenar el o los cupos vacantes, una vez que se hubiere aplicado el procedimiento de suplencia previamente señalado o bien, cuando el número de representantes titulares y/o suplentes vigentes no permita el correcto funcionamiento del comité.

Los miembros suplentes concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o cuando sean invitados a asistir a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en este último caso, solo con derecho a voz.

Artículo 32°: En todo lugar de trabajo o faena en que laboren entre 10 y hasta 25 personas trabajadoras y siempre que en tales faenas no funcione un Comité Paritario, se deberá elegir un representante que cumpla el rol de Delegado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya función será participar en la implementación del instrumento preventivo a que se refiere el artículo 64 del Decreto 44 y demás intervenciones que señala ese reglamento, para lo cual la entidad empleadora deberá proporcionar al Delegado, en lo que corresponda, las facilidades a que se refiere el artículo 37 del referido Decreto 44.

Las funciones del Delegado se extenderán por el plazo de hasta dos años contados desde la fecha de su elección, la que se efectuará mediante asamblea de las personas trabajadoras que presten servicios en el respectivo lugar de trabajo o faena, debiendo levantarse un acta de lo ocurrido que deberá cumplir, en lo que resulte aplicable, con lo dispuesto en el artículo 33 inciso primero del Decreto 44.

La entidad empleadora deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para la realización de esta elección.

TÍTULO V

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 33°: Las entidades empleadoras a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la Ley N° 16.744 que tengan más de 100 trabajadores o trabajadoras deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un experto, el que gozará, respecto de la entidad empleadora, de autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa, así como el tipo y magnitud de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

Artículo 34°: Las funciones que deberá cumplir el Departamento de Prevención de Riesgos serán las siguientes:



1. Asistir a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.
2. Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.
3. Asesorar a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.
4. Asistir a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
5. Asesorar a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.
6. Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas trabajadoras de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo.
7. Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.
8. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.
9. Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
10. Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.
11. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
12. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.
13. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
14. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.
15. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.

Artículo 35°: Para los efectos de este reglamento, los expertos en prevención de riesgos se clasificarán en la categoría de profesionales o de técnicos en conformidad con sus niveles de formación.

1. Categoría profesional:



- a. Ingenieros en prevención de riesgos y los ingenieros de ejecución en prevención de riesgos titulados en una Universidad o Instituto Profesional reconocidos por el Estado.
- b. Ingenieros e ingenieros de ejecución cuyas especialidades tengan directa aplicación en la seguridad e higiene industrial y constructores civiles con un postítulo en prevención de riesgos.

2. Categoría técnico:

- a. Técnicos en prevención de riesgos titulados en una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado.

Artículo 36°: Los Departamentos de Prevención de Riesgos deberán estar a cargo de un experto de una de las dos categorías señaladas en el artículo precedente. El tamaño de la entidad empleadora y la importancia de sus riesgos, determinarán la categoría del experto y definirán si la prestación de sus servicios será a tiempo completo o a tiempo parcial. El tamaño de la empresa se medirá por el número de personas trabajadoras y la importancia de los riesgos se definirá por la cotización adicional genérica que le corresponda conforme a la letra b) del artículo 15 de la ley N° 16.744, según la siguiente tabla:

N° personas trabajadoras	Cotización Genérica	Categoría del experto que dirige el Departamento
101 - 150	0 – 0,85%	Técnico o profesional
151 o más	0 – 0,85%	Profesional
101 o más	1,7% - 2,55% - 3,4%	Profesional

Artículo 37°: La contratación del experto será a tiempo completo o parcial, lo que se definirá de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

TIEMPO DE ATENCIÓN DEL EXPERTO (DÍAS A LA SEMANA)				
N° personas trabajadoras	Cotización Genérica			
	0% o 0,85%	1,7%	2,55%	3,4%
De 101 a 150	1,0	1,0	2,0	3,0
De 151 a 200	2,0	3,0	4,0	4,0
De 201 o más	T.C.	T.C.	T.C.	T.C.

El ELEM San Francisco de Asís declara que en virtud de la normativa legal vigente no se encuentra obligada a constituir Departamento de Prevención de Riesgos de conformidad con la Ley N°16.774 y el D.S. 44.

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 38°: Accidente del Trabajo. Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.



Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo. También deberá informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.

El jefe directo será el responsable de realizar y firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Asociación Chilena de seguridad (ACHS).

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

- La propia declaración del lesionado.
- Declaración de testigos.
- Certificado de atención de centro asistencial, Posta u Hospital.

Artículo 39°: Investigación de los accidentes: Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata a Recursos Humanos o al Comité Paritario, de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados, realizando la correspondiente denuncia o reporte y posteriormente la investigación del accidente. La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.

Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador o trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado del personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

Artículo 40°: Enfermedad profesional. Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna



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

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

Artículo 41°: Accidentes graves y fatales. En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos, debiendo suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

Artículo 42°: Riesgo inminente y grave. Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

1. Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
2. De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.



TÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 43º: Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la higiene y seguridad dentro de la empresa:

1. Respetar las normas de higiene en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades o contaminaciones.
2. Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo.
3. Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del edificio, recinto de trabajo, maquinarias, equipos e instalaciones puestos por el ELEM a su disposición.
4. Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.
5. Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos.
6. Es obligación primordial de los Directores Técnico y Administrativo; y, de Recursos Humanos, exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo.
7. Asimismo, deberán exigir al personal ajeno al ELEM que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.
8. Es obligación de todo trabajador dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente o de incendio.
9. Dar cuenta al jefe directo de todo síntoma de enfermedad profesional o de carácter contagioso que advierta en su persona y que afecte su capacidad de trabajo o que pueda afectar la salud suya, de sus compañeros de trabajo o de los residentes del ELEM.
10. Comunicar a su jefe directo inmediatamente de producido el hecho, todo cambio, sustracción o pérdida de cualquier elemento o equipo de emergencia de la empresa y solicitar su reposición.
11. En caso de sufrir un accidente de cualquier magnitud que sea, el trabajador deberá dar cuenta de inmediato al jefe directo, quien iniciará la acción necesaria para su atención.
12. De acuerdo al Artículo 74 del Decreto N.º 101 (Reglamento de la Ley N.º 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido.
13. En caso de producirse un accidente que afecte o lesione a un trabajador, se deberá dar cuenta al jefe directo en el acto, a fin de que el afectado reciba atención de primeros auxilios y/o sea enviado al servicio asistencial correspondiente.
14. Cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de accidentes ocurridos en la empresa, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió a objeto de que se adopte las medidas preventivas que eviten su repetición.
15. Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el ELEM para estos casos.



16. Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.
17. Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los Director Ejecutivo; y, Recursos Humanos y en general, todos los Jefes Superiores de la empresa.
18. Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al jefe directo y al Comité Paritario, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga.
19. Todo trabajador accidentado deberá incorporarse al trabajo, previa presentación del certificado de Alta otorgado por el Servicio Médico correspondiente o el Organismo Administrador.
20. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con este requisito.
21. Tomar conocimiento escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.
22. Todo Trabajador cuando debe levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kg.
23. Mujeres y menores de 18 años, no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.
24. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. De todas maneras, el movimiento manual de cargas debe ser evitado utilizando medios mecánicos, pudiendo utilizarse como última opción y respetando las normas establecidas.
25. Los guantes, zapatos, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.
26. Todo Trabajador que desempeñe permanentemente sus labores en espacios al aire libre, deberá usar obligatoriamente los elementos de protección personal que le sean proporcionados por la empresa para su protección contra la radiación solar.
27. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
28. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
29. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
30. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario, y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.



31. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.

32. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud que se establezcan en este Reglamento, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

Artículo 44°: Responsabilidad de las jefaturas. Será responsabilidad de todo trabajador que cuente con personal bajo su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos, especialmente lo siguiente:

1. Procurar la capacitación que necesite el personal a su cargo.
2. Corregir, en forma inmediata, al Trabajador que aplica una práctica incorrecta.
3. Mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.
4. Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.
5. Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.
6. Instruir adecuadamente a los Trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.
7. Preocuparse que los Trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

Artículo 45°: Son obligaciones del Empleador:

1. 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.
2. Los riesgos son los inherentes a la actividad que desarrolla la empresa.
3. Especialmente, debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deba utilizar en su trabajo, sobre la identificación de los mismos, 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.



4. 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.
5. Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establecen el inciso primero y segundo de este punto, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Experto en Prevención de Riesgos, si este último corresponde, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.
6. La Empresa estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
7. Prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidentes o emergencias puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándoles sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de protecciones personales.
8. Los jefes inmediatos serán los directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal del cumplimiento de las Normas y Reglamentos de Seguridad.
9. Asimismo, el empleador deberá poner a disposición de cada trabajador, casilleros higiénicos y ventilados.
10. El empleador deberá disponer del número de baños, tazas de WC, urinarios, lavatorios y duchas que indique la reglamentación sanitaria vigente en relación con el número de trabajadores.

TÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 46°: Queda prohibido a todo trabajador:

1. Fumar o encender fuego en los lugares que se haya señalado como prohibidos.
2. Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros. El personal de seguridad y jefes respectivos velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta orden.
3. Arrojar al piso colillas o cigarros o residuos de fósforos. Estos elementos se deberán depositar en los ceniceros correspondientes.
4. Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria.
5. Bloquear pasillos de tránsito del ELEM con cajas, muebles y cualquier tipo de elementos que pueda generar una situación insegura.
6. Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de letreros de advertencia.



7. Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos, de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado.
8. Operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.
9. Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no se está capacitado ni autorizado.
10. Reparar equipos o maquinarias en funcionamiento o energizadas.
11. Jugar, chacotear, empujarse, reñir o discutir dentro del ELEAM a cualquier hora.
12. Tratarse por cuenta propia o por personas no autorizadas las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
13. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
14. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de Seguridad.
15. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporcione, cuando así corresponda, ni respetar los procedimientos de trabajo seguro.
16. Esmerilar sin gafas protectoras o soldar sin máscara.
17. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
18. Ocupar con bultos u otros elementos, los espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo de extinción de incendios y alterar los sellos de éstos.
19. Retirar protecciones de máquinas o equipos y no reponerlos.
20. Adoptar o cometer actos temerarios.
21. Dormir, comer, o preparar alimentos, fuera de las áreas designadas para ello.
22. Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro Trabajador.
23. Realizar trabajos que impliquen un riesgo para el propio trabajador, compañeros de trabajo o instalaciones. Sin la debida autorización por medio del Permiso de Trabajo obtenido por el correspondiente Formulario. Ejemplo: Trabajos en Altura, Espacios confinados, Trabajos con fuego, etc.
24. 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.
25. Correr sin necesidad dentro del ELEAM.
26. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras.
27. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.



28. Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg. sin ayuda mecánica. 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.
29. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
30. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
31. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
32. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
33. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
34. El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
35. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

El incumplimiento de estas obligaciones de no hacer se consideran falta grave de las obligaciones que impone el contrato y dan lugar al término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización de acuerdo a lo señalado en el Art. 160 N°7 del Código del Trabajo.

TÍTULO IX

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO

Artículo 47°: Procedimiento de reclamo.

Este procedimiento deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 77 bis de la Ley N° 16.744, cuyo tenor es el siguiente:

(Artículo 76 Ley 16.744): “La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.



(Artículo 77 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 de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

(Artículo 77 bis 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 origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 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 debieron otorgarse con cargo un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda,



deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo éste último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, 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 10 días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% del interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de 10 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."

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, también el procedimiento deberá ajustarse a lo establecido en las siguientes disposiciones del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo, Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744:

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

1. 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.

2. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

3. En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

4. 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 que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios debiendo ser atendido de inmediato.

5. 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.

6. 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.

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

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



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



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

(Artículo 73 D.S. 101) Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

1. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL No 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL No 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
6. 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.
7. 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.

8. 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.

9. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

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

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

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

1. Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.

2. Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.

3. Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.

4. Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en



la letra c) anterior.

5. Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compin deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.

6. Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

7. Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado invalidez, ya sea por mejoría o agravación.

8. Tales resoluciones deberán ser notificadas organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

9. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.

10. Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

11. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

12. En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

13. De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.

(Artículo 76 bis D.S. 101) Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere,



sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

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

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

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

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



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

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

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

(Artículo 90 D.S. 101) La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE (Comisión Médica de Reclamos):

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

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

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

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

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



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

(Art. 94 D.S. N°101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N°16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TITULO X

DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES

Artículo 48°: Serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales aquellos contenidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y que tienen por objeto promover el desarrollo de una cultura preventiva, orientada a fomentar conductas laborales y entornos de trabajo que eviten los riesgos que puedan afectar la vida, salud de las personas trabajadoras. En la gestión preventiva las entidades empleadoras deberán observar especialmente lo siguiente:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales, de lo que deriva que pueden estar expuestas de manera diferenciada a los riesgos laborales y que estos pueden producir efectos diversos en la salud de las personas trabajadoras, debiendo garantizarse que las medidas preventivas sean adecuadas y efectivas frente a tales diferencias.
3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes, en la planificación, implementación, evaluación y control de los riesgos y la mejora continua de su gestión.
4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva para lograr procesos en el



desempeño de la entidad empleadora, para lo cual deberá revisar en forma continua sus políticas, procesos y programas en la materia.

5. La responsabilidad de la entidad empleadora o, en su caso, de la empresa principal, usuaria o de la persona trabajadora independiente en la gestión de los riesgos laborales, de acuerdo con los artículos 184, 183 E, 183 AB del Código del Trabajo y el Título Séptimo del decreto supremo N° 67, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respectivamente, y sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

Artículo 49°: La entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.

2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.

La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se



regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave.

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

Artículo 50°: La empresa deberá mantener en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestos los Trabajadores(as). Estos mapas deberán considerar como mínimo:

1. Un dibujo o esquema del lugar de trabajo.
2. Indicar, a través de símbolos, los principales riesgos existentes en el lugar de trabajo conforme sean determinados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La actualización de los mapas de riesgo deberá efectuarse cada vez que cambie la referida matriz.

Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

Artículo 51°: La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

Artículo 52°: El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito



y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

En todo caso, la entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Artículo 53°: La entidad empleadora evaluará, al menos anualmente, el cumplimiento del programa de trabajo preventivo. En particular, deberá evaluarse la eficacia de las acciones programadas y se deberán disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

Artículo 54°: La empresa deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, para lo cual deberá observar el siguiente orden de prelación:

1. Evitar o eliminar riesgos;
2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro; y
4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Artículo 55°: La empresa será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan.
2. El contenido sustancial de los manuales, cuando existan.
3. Las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.
4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica



vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias.
2. El control permanente de su funcionamiento.
3. La existencia de protecciones.
4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro.

Artículo 56°: La empresa deberá adoptar medidas de prevención de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, para lo cual deberá mantener los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo o protejan a más personas expuestas.

Artículo 57°: Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora deberá tener en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, estas personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición que incluya, entre otras:

- Personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial.
- Trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia.
- Adolescentes con edad para trabajar.
- Adultos mayores.
- Aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la empresa, que las haga especialmente vulnerables.

En todo caso, la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

TÍTULO XI DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 58°: Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de



los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

Artículo 59°: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso, si correspondieren. Si en la empresa no existen los Comités o los Departamentos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

Artículo 60°: 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 61°: Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D. S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N° 16.744.

Artículo 62°: Se pone en conocimiento de la existencia de los riesgos específicos en la empresa en el anexo N°4 de este documento.

TÍTULO XII

PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS GENERALES DE CUIDADO EN LA EMPRESA

Artículo 63°. 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. Esta obligación deberá cumplirse previo al inicio de las labores, conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados, o, en su defecto, informando sobre los riesgos inherentes a la actividad realizada mientras se elabora dicha matriz y programa.

La información entregada al trabajador incluirá:

1. **Las características mínimas del lugar de trabajo, incluyendo:** a. Espacio de trabajo. b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo. c. Condiciones de orden y aseo exigidas. d. Máquinas y herramientas a emplear.



2. Riesgos potenciales, incluidas situaciones derivadas de emergencias, catástrofes y desastres, junto con sus respectivas medidas preventivas.
3. Procedimientos de trabajo seguro.
4. Características de productos y sustancias a manipular, indicando su identificación (nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor), límites de exposición, medidas preventivas, formas de almacenamiento, uso de elementos de protección personal y primeros auxilios, conforme a la ficha técnica de seguridad.

La entidad empleadora deberá proporcionar esta información cada vez que el trabajador sea asignado a un nuevo proceso productivo, se incorporen nuevas tecnologías, o se modifiquen los materiales o sustancias utilizadas. La obligación de informar se cumplirá al momento de contratar al trabajador, al asignarle nuevas actividades que impliquen riesgos o al trasladarlo a un nuevo puesto.

Cuidados Generales.

Sin perjuicio de las obligaciones y prohibiciones referidas precedentemente, deberán también observarse las siguientes medidas de seguridad en las faenas y lugares comunes dentro del ELEAM.

Artículo 64°. De los riesgos y obligación de los trabajadores en caso de incendio.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen. Es así como todo Trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo de extinción de incendio de su sección o área de trabajo, como asimismo de cualquier otro tipo de elemento de seguridad. Inmediatamente después de ocupado un extintor, se deberá dar cuenta a su jefe directo y Comité Paritario para proceder a su recarga. Con todo, se prohíbe la acumulación de basura en lugares no autorizados.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger y deberán cumplir con los requisitos y características que establece la normativa vigente.

Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados. No obstante, aquellos que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia. Así, de acuerdo con el tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:

TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
---------------	----------------------



CLASE A Combustibles sólidos comunes tales como: Madera, papel, género, etc.	Agua presurizada, Espuma, Polvo químico seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables, tales como: Grasas y materiales similares.	Espuma, Dióxido de carbono (CO ₂), polvo químico seco ABC –BC
CLASE C Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO ₂), Polvo químico seco ABC – BC
CLASE D Metales combustibles Tales como sodio: Titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantenimiento preventivo según normas chilenas oficiales, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento.

En caso de amago o principio de incendio, se deberá proceder conforme a lo establecido en el Plan de Emergencia con que cuenta la Empresa.

Los extintores de espuma química (Light Water) son conductores de la electricidad, por lo que **NO DEBEN EMPLEARSE EN FUEGOS** de equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas, a menos que exista la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones.

Está prohibido el uso de extintores a base de agentes halogenados (Halon 1211 y otros que contengan BCF).

Artículo 65°: Obligaciones especiales en lugares con riesgo de incendio.

- 1) Recoger o dar cuenta a su supervisor directo de cualquier elemento, objeto o cosa que interrumpa la circulación y vías de escape de los recintos del ELEAM.
- 2) Mantener despejados los accesos a los diferentes equipos de protección contra incendio que existe en su área de trabajo, incluso de los pasillos de tránsito peatonal.
- 3) Conocer la ubicación de los equipos de combate de incendios, como extintores, redes de agua, grifos, camión bomba, alarmas manuales contra incendio, y otros que existe en su área de trabajo.
- 4) Verificar y revisar los estados de los elementos contra incendio de su área de trabajo. Informar al encargado de los extintores de su área cualquier anomalía que se observe con estos equipos contra incendio.



- 5) Velar porque los elementos contra incendios se mantengan en los lugares establecidos, accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada.
- 6) Cooperar con su jefe directo ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes, terremotos, etc.
- 7) Controlar un amago de incendio, en caso de que el Trabajador esté capacitado en el uso de extintores. Si controla una situación amago de incendio, comuníquelo inmediatamente lo sucedido a su jefe directo, para la investigación de rigor y reposición del equipo de extinción utilizado. Si no puede controlar el amago y este se transforma en un Incendio Declarado, usted debe activar el llamado de emergencia.
- 8) No manipule o mantenga líquidos inflamables en envases abiertos, debe usarse para este fin envases especiales con cierre hermético.
- 9) Está prohibido usar las mangueras de los grifos para otros fines que no sea en caso de incendios o realizar simulacros o inspecciones.
- 10) Si un extintor portátil es usado o vaciado accidentalmente, se debe dar aviso de inmediato a la jefatura, para que sea recargado prontamente.

Artículo 66°: De los elementos de protección personal. De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo con las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

Los procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal se regirán por lo establecido en el Decreto vigente que regule la materia y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 67°: El trabajador deberá usar los EPP en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. Asimismo, será obligación del trabajador, cumplir especialmente con lo siguiente:

- Usar los EPP que se le proporcione según la labor que desempeña.
- Dar cuenta en el acto a su Jefe Directo cuando no sepa usar los EPP o no le acomoden para efectuar el trabajo.
- Utilizar los EPP para los fines propuestos, no pudiendo venderlos, canjearlos o sacarlos fuera del recinto de la Empresa, salvo autorización expresa.
- Devolver los EPP que tenga en su poder antes de solicitar que se le proporcionen otros nuevos.
- Informar todo cambio, sustracción, deterioro o inutilización de los EPP tan pronto se tome nota de ello, solicitando su reposición.
- Guardar los EPP en el lugar en que lo dispongan las Normas de Seguridad.



- Cuidar, conservar y usar en forma correcta dando un buen trato los EPP entregados a su cargo.

Artículo 68: En el momento de su retiro de la Empresa, el trabajador debe hacer devolución de los EPP.

Artículo 69: La frecuencia de reposición de los EPP será estrictamente controlada, de manera que tales elementos deben ser cuidados y conservados al máximo por los usuarios.

Se deberá contar con un registro de entrega de los EPP, enviando copia a la encargada de Recursos Humanos del acuse de recibo del trabajador de todos estos elementos al momento de ser contratado.

Artículo 70°: Peso máximo carga humana.

Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los Trabajadores derivados del manejo o manipulación manual de carga, se evaluará los referidos riesgos conforme a los criterios indicados en la ley N°20.949, la cual regula *“El peso Máximo de Carga Humana”*.

En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los Trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos.

Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilos. Para estos Trabajadores se deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de Trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. Con todo, las mujeres embarazadas tienen prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

Artículo 71°: Factores de riesgos de lesión musculoesquelética de extremidades superiores.

La Empresa evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo existentes en la misma, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la norma técnica dictada al efecto por el Ministerio de Salud, mediante resolución exenta N°804 y conforme a la *“Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Asociados a Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al trabajador de Extremidades Superiores”* u otras que se dicten en el futuro.

Se informará a los 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 se entregará a los Trabajadores involucrados, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. Los Trabajadores deberán cumplir con estas u otras medidas de prevención establecidas por la Empresa en su Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.



Artículo 72°: Factores de riesgos psicosociales.

Se define como Riesgo Psicosocial en el Trabajo a las situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo.

La Empresa evaluará los riesgos psicosociales de acuerdo con el Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental / Superintendencia de Seguridad Social, en adelante, CEALSM/SUSESO, e intervendrá en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar de acuerdo con lo dispuesto por el protocolo ya mencionado. Por su parte, los Trabajadores se obligan a cumplir esta u otras medidas dispuestas por la Empresa para la prevención y corrección de este riesgo. Con todo, se pone en conocimiento de los Trabajadores los siguientes aspectos en el ámbito de la prevención de riesgos psicosociales y las medidas tendientes a la prevención por parte de la Empresa, siguiendo el Protocolo emitido por el MINSAL:

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental	- Creación de un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. - Implementación de una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. - Aplicación del cuestionario CEAL - SM/SUSESO en su versión breve. En caso de tener una (o más) enfermedad(es) profesional(es) de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario CEAL – SM/ SUSESO versión completa. - Este cuestionario considerará, entre otras, las siguientes dimensiones: ▪ Exigencias psicológicas en el trabajo ▪ Trabajo activo y desarrollo de habilidades ▪ Apoyo social en la Empresa y calidad de liderazgo. ▪ Compensaciones y estima ▪ Doble presencia - Las respuestas obtenidas se insertarán en el corrector respectivo. - Determinación del nivel de riesgo y



		planificar las acciones de control.
--	--	-------------------------------------

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente la Empresa ha constituido un Comité de Aplicación paritario. Los trabajadores que conforman el Comité de Aplicación deben participar activamente en la gestión del riesgo laboral, haciendo uso de la participación como un instrumento necesario en la planificación, implementación, evaluación y mejora de los ambientes de trabajo.

Todos los trabajadores deberán responder el cuestionario CEAL – SM/SUSESO de forma veraz y oportuna. Los administradores de contratos de empresas contratistas junto con la Gerencia de Prevención de Riesgos deberán vigilar que las empresas contratistas realicen la evaluación de riesgo psicosocial en la oportunidad respectiva.

Artículo 73°: Prohibición de fumar tabaco.

Se prohíbe fumar en todas las dependencias del **ELEAM SAN FRANCISCO DE ASÍS**, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salidas al exterior.

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

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

Artículo 74°: Protección contra riesgo por exposición a la radiación ultravioleta.



La exposición excesiva y/o acumulada de Radiación Ultravioleta (UV) de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas en el lente ocular.

De conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.096, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono y al D.S. 594 de 1999, que contiene el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, se adoptarán las siguientes medidas de prevención:

- 1) La Empresa comunicará a su personal, a través de los sistemas de comunicación interna, el nivel de exposición a la radiación UV-A y UV-B. Para estos efectos, se utilizará una tabla señalética de colores que indicarán el grado de peligrosidad y las medidas preventivas de seguridad y salud que correspondan a cada uno de los niveles.
- 2) Todos los trabajadores que realicen labores en terreno en más de 40% de su jornada laboral, deberán usar casco con sistema de visera de polietileno y gorro linero (capuchón) o protector tipo capuchón o cubre nuca.
- 3) Los anteojos o lentes de seguridad deben poseer filtros UV.
- 4) Los trabajadores deberán usar fotoprotectores de “amplio espectro”, esto es, aquellos que protegen contra los rayos UVB y UVA, con un factor de protección no menor a 30 FSP. El fotoprotector deberá replicarse cada 2 horas y después de someterse a sudoración excesiva o lavado de cara.
- 5) Todos los trabajadores, independiente de la categoría de exposición, deberán hacer uso de camisas manga larga (cobertura total de brazo y antebrazo).

Artículo 75°: Condiciones de seguridad y salud en el trabajo a distancia o teletrabajo.

La Empresa gestionará los riesgos laborales que, con motivo de la modalidad de prestación de servicios a distancia o teletrabajo, se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar distinto a los establecimientos, instalaciones o faenas de la Empresa que se hubiere acordado, conforme los instrumentos de control y gestión establecidos en el D.S. N°18 de 2020, y en los casos que allí se establecen.

El trabajador que ejecute sus labores a distancia o teletrabajo deberá dar cumplimiento a todas las regulaciones en materia de seguridad que establezcan la ley, los reglamentos u otra regulación interna de la Empresa, en especial, el programa preventivo, de ser el caso.

Este programa preventivo podrá disponer las inspecciones presenciales del lugar de trabajo, por parte del empleador o del organismo administrador del seguro de la ley 16.744. En el caso que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, estas inspecciones requerirán la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta



autorización, incluyendo la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, podrán ser sancionadas en conformidad a este Reglamento.

Asimismo, el Trabajador deberá observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

El incumplimiento de las medidas de prevención y control podrá derivar en las sanciones que correspondan, conforme al presente Reglamento y a la ley.

Artículo 76°: Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19.

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa deberá implementar acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores, así como el control de posibles casos de contagio.

Artículo 77°: Sillas.

En las oficinas e instalaciones de la Empresa existirá un número suficiente de sillas para el necesario descanso de los trabajadores, que pueden usarse en la medida que la ejecución de las funciones que se desempeñan así lo permita. Cuando el Trabajador se encuentre haciendo uso de este derecho, no podrá descuidar el monitoreo constante de sus funciones. La cantidad de sillas que se dispondrán variará en función de la operación y cantidad de personal que se encuentre laborando.

TITULO XIII

CONTROL DE SALUD Y ACCIONES VINCULADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD

Artículo 78°: Todo trabajador, antes de ingresar al ELEAM, podrá ser sometido a un examen médico preocupaciones o podrá exigirle el ELEAM al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

Lo anterior, para el solo efecto de determinar si existe algún riesgo inherente al trabajo que sea incompatible con el estado de salud del trabajador, y únicamente en caso de que así lo amerite el cargo respectivo.



A mayor abundamiento, los trabajadores deberán someterse a los procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal, ya sean pre-ocupacionales, ocupacionales o aquellos que se realicen al término de la relación laboral o al término de exposición a un riesgo que requiere vigilancia de la salud, según se establezca en el respectivo protocolo dictado por el Ministerio de Salud o en la forma que determine el respectivo organismo administrador de la ley N°16.744.

A los exámenes les resultará aplicable el siguiente **procedimiento de carácter general**, sin perjuicio de las particularidades que puedan resultar aplicables en cada caso, según el examen a realizar:

- Programación de los Exámenes:
 - El área de Recursos Humanos y/o Prevención de Riesgos coordinará y gestionará la realización de los exámenes según la categoría correspondiente.
 - Se coordinarán fechas y horarios para la realización del examen, informándose de ello a la persona correspondiente con la debida antelación.
 - La persona que se realice los exámenes deberá completar los formularios que resulten aplicables.
- Aplicación de los Exámenes:
 - Los exámenes serán realizados por el personal competente para ello o por técnicos o profesionales de la salud.
 - Se deberán seguir los protocolos dictados por el Ministerio de Salud y/o el organismo administrador de la Ley N°16.744.
- Evaluación y Seguimiento:
 - Si los resultados indican alguna restricción o incompatibilidad con el puesto de trabajo, se evaluarán las medidas que resulten procedentes.
 - En caso de exámenes post-ocupacionales, se archivará la información en los registros de la empresa.
- Registro y Resguardo de Información: Los resultados serán almacenados y conservados bajo la debida confidencialidad y conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 79°: Todo trabajador al ingresar al ELEAM deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas

Comentado [FB2]: Se hace una propuesta de procedimiento porque la ley lo exige.



ocasionadas.

Artículo 80°: 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 cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 81°: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**, 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.

Artículo 82°: Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores afiliados a la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 83°: El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:

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

Artículo 84°: Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:

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

Artículo 85°: El **ELEAM San Francisco de Asís**, deberá incorporarse a los programas de vigilancia epidemiológica de Asociación Chilena de seguridad (ACHS), al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

1. Citostáticos. Resolución Exenta N°1093 - 21.09.2016. MINSAL

2. Plaguicidas. Resolución Exenta N 140 - 31.01.2018. MINSAL

3. Asbesto. Decreto Supremo N°56 MINSAL Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica.



4. **Hiperbaria.** Resolución Exenta N°421 - 04.03.2019. Manual de Medicina Hiperbárica.
5. **Hipobaria** Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N°594.
6. **Radiaciones Ionizantes.** Resolución Exenta N°741 MINSAL aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".
7. **Dermatitis.** Protocolo de Patologías Dermatológicas SUSESO
8. **Uso intensivo de la voz.** Protocolo Patologías de la Voz. SUSESO
9. **Fiebre Q. Expuestos a Coxiella Burnetii.** Resolución Exenta N° 402 -09.03.2018. MINSAL.

TÍTULO XIV CONTRATACIÓN DE MENORES DE EDAD Y SEGURIDAD

Artículo 86°: Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

Artículo 87°: Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo

Artículo 88°: Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del citado decreto 50 para la aplicación del artículo 13 del Código del Trabajo.

Artículo 89°: Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

Artículo 90°: Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación.



TÍTULO XV SANCIONES

Artículo 91°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita, sin constancia en la hoja de vida.
3. Amonestación escrita, dejándose constancia en la hoja de vida del(la) Trabajador(a) e informada por escrito a la Inspección del Trabajo.
4. Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del(la) Trabajador(a).

De las multas podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicadas y notificadas, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

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

TÍTULO XVI VIGENCIA Y ENTREGA

Artículo 92°: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia de acuerdo con la normativa laboral, previa publicación para conocimiento de los trabajadores. Sus disposiciones permanecerán vigentes por tiempo indefinido, sin perjuicio de la facultad de la Empresa de introducirle las modificaciones que estime conveniente.

Artículo 93°: Este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso.

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

TÍTULO XVII APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD



Artículo 94°: El Reglamento Interno o sus modificaciones posteriores, no requerirán la aprobación previa de la Secretaría Regional Ministerial de Salud ni de la Dirección del Trabajo, debiendo ser ingresado en la página web de ambas instituciones. No obstante, dichas Instituciones en el marco de sus competencias y de acuerdo con los riesgos presentes en el lugar de trabajo y a la normativa vigente, podrán solicitar modificaciones.

Con todo, el Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario o del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las organizaciones sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras de la entidad empleadora. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado a su entidad empleadora de acuerdo con su contrato de trabajo.

La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir. El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización sindical y, en su defecto, por las personas trabajadoras dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por la entidad empleadora. Las observaciones aceptadas por la entidad empleadora serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente.

En caso de desacuerdo entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras o sus representantes o de reclamaciones sobre el contenido del Reglamento Interno o sus modificaciones, decidirán de acuerdo con sus competencias, la Secretaría Regional Ministerial de Salud o la Dirección del Trabajo. El Reglamento Interno deberá ser revisado por la entidad empleadora con una periodicidad no inferior a un año, con la participación del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario o el Delegado de Seguridad y Salud si existieren y, en su defecto, con las personas trabajadoras.

DISTRIBUCIÓN

1. Ministerio de Salud.
2. Dirección del Trabajo
3. Trabajadores de la Empresa.
4. ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD.



ANEXO N°1
DATOS PARA CONTRATO

A.F.C.	
D.T.	

NOMBRE : _____

C.I. N° : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

TRABAJADOR: _____

N° CELULAR : _____

FECHA NACIMIENTO : _____

ESTADO CIVIL : _____

DOMICILIO PARTICULAR : _____

COMUNA : _____

NIVEL DE ESTUDIOS : _____

NACIONALIDAD : _____

OCUPACION : _____

LUGAR DE TRABAJO : _____

CONTACTO DE EMERGENCIA : _____

A.F.P. : _____

SALUD : _____

FECHA INGRESO : _____

FECHA TERMINO CONTRATO : _____

SUELDO : _____

GRATIFICACION : MENSUAL : _____ ANUAL : _____

DATOS TRANSFERENCIA : Banco _____

: Tipo de Cuenta _____

: N° Cuenta _____

: o Efectivo _____

JORNADA DE TRABAJO : _____

EMPLEADOR : _____



ANEXO N°2 RIESGOS GENERALES

TAREAS	RIESGOS	MEDIDAS DE CONTROL
TRASLADO DESDE Y HACIA PUESTO DE TRABAJO	CAÍDAS MISMO NIVEL	- Llegar a la institución con zapatillas o calzado bajo. - Limpiar o solicitar la limpieza de los líquidos u otros elementos resbalosos que caigan al suelo. - No dejar obstáculos en pasillos, vías de evacuación ni vías de tránsito. - Organizar el cableado eléctrico y telefónico del lugar de trabajo. - Preferir el uso de calzado cómodo, evitando tacos muy altos. - No reclinarsse hacia atrás en la silla de trabajo. - No correr por pasillos y escaleras. - Mantener la vista en su camino.
TRABAJO CON EQUIPOS ELÉCTRICOS	CONTACTO CON ELECTRICIDAD	- Verifica el correcto funcionamiento y uso de los equipos, artefactos, extensiones y enchufes eléctricos. - Tirar de la clavija y no del cable al momento de desconectar un enchufe, y nunca intervenir o tratar de efectuar reparaciones a equipos eléctricos. Se debe informar a la Dirección sobre los desperfectos en equipos. - No ocupar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. - Utilizar extensiones eléctricas certificadas y que estén en buenas condiciones. - Usar equipos que tengan incorporada la tierra de protección.
TRASLADO DE MATERIALES Y OTROS.	GOLPEADO CONTRA OBJETOS O ESTRUCTURA FIJAS O MÓVILES	- Situar los objetos más pesados en la parte baja de las estanterías. - Mantener el orden y aseo, eliminando cosas innecesarias.



		• Verificar que la iluminación del lugar sea correcta para realizar las labores. • Cerrar cajoneras o estanterías inmediatamente después de usarlas. • Las puertas y ventanas abiertas deben mantenerse con algún tipo de seguro. • Mantener las vías de tránsito despejadas.
	EXPOSICIÓN A MANEJO MANUAL DE CARGA	• Utilizar el método correcto de levantamiento manual de materiales (archivadores y materiales de oficina en general), el cual consiste en doblar las rodillas y mantener recta la espalda al levantar una carga, realizando el esfuerzo con la musculatura superior de las piernas. • No trasladar cargas muy pesadas. Si es necesario, realizar más de un viaje.
	CAÍDA DE DISTINTO NIVEL	• Para alcanzar objetos en altura, no se deben utilizar superficies inestables tales como sillas, papeleros, bancos o mesas. Para esta labor, se debe utilizar un piso de tres peldaños o escaleras diseñadas para estos efectos.
DIGITACIÓN EN PC	EXPOSICIÓN A MOVIMIENTO REPETITIVO	• Establecer pausas periódicas que permitan descansar y recuperarse de las tensiones. • Realizar ejercicios compensatorios. • Realizar las tareas evitando posturas incómodas. Ajustar la silla a su medida. • Evitar sobreesfuerzos prolongados y reducir la fuerza que se emplea en ciertas tareas.
ACTIVIDADES EN ESPACIOS INTERIORES Y EXTERIORES	CAÍDAS AL MISMO NIVEL Y A DISTINTO NIVEL	• Mantener los pisos secos de líquidos u otros vertidos que puedan caer. • Mantener pasillos y vías de circulación libres de material didáctico, mobiliario o equipamiento con los que se pueda tropezar. • Usar calzado cerrado con planta adherente, cómodos y sin tacos altos. • Evitar balancearse en sillas. • Circula en forma tranquila y con atención por los pasillos y escaleras, evitar correr.



		• En las escaleras, se debe tomar siempre el pasamanos y transitar con las manos desocupadas. • Encender las luces si es necesario. • No usar sillas, mesas u otros muebles como escalas.
	GOLPEARSE POR, CON O CONTRA OBJETOS, MATERIALES O ESTRUCTURAS FIJAS EN MOVIMIENTO.	• Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio. • Revisar que la iluminación del lugar de trabajo sea adecuada. • Mantener los cajones y puertas de los muebles cerrados y con seguros. • Almacena y ubica correctamente los elementos dentro de los muebles o estanterías, con el fin de evitar su caída y eliminar las innecesarias. • Ubicar los objetos pesados abajo y los livianos arriba en repisas y estantes. • Abrir puertas y ventanas con precaución. • Fijar en la pared las repisas, estanterías y casilleros. • Señaliza los lugares donde sobresalgan objetos o estructuras inmóviles.
	CONTACTO CON ELECTRICIDAD	• Evitar sobrecargar la instalación eléctrica (con el uso de triples y extensiones). Si es necesario usarlos, asegúrese de que éstos están debidamente certificados y en buenas condiciones. • Usar solamente equipos eléctricos en buen estado. Se debe informar oportunamente a la Dirección si existen desperfectos eléctricos. • Usar equipos que tengan incorporada la tierra de protección. • Nunca ocupar equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas
	SOBREESFUERZO DE EXTREMIDADES SUPERIORES Y ESPALDA POR CARGAR NIÑOS	• Agacharse con la espalda derecha, utilizando las piernas para levantar al lactante. • Al tomar a los niños, debe acercarlos lo más posible a tu cuerpo,



	DAÑO EN LA VOZ	• Beber agua durante las clases, aprovecha las pausas para descansar y así evitar la fatiga vocal. • No sobre exigir tu voz cuando hay mucho ruido, de lo contrario se lesionarán sus cuerdas vocales. Debe esperar el silencio para continuar la clase. • Debe alternar la respiración nasal y bucal. • Debe respirar por la nariz y no por la boca para evitar que se reseque la laringe.
	EXPOSICIÓN A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	• Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. • Realizar faenas bajo sombra. • Usar protector¹ solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. • Beber agua de forma permanente. • Se debe usar manga larga, sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. • Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta² informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. • Use gafas con filtro UV-B Y UV-A.
PREPARACIÓN DE MATERIALES. EVENTOS Y ACTOS CON LAS FAMILIAS.	CONTACTO CON FUEGO O FUENTES DE CALOR	• Usar con precaución las pistolas de silicona, buscar un lugar tranquilo y con espacio para trabajar. Una vez que se desocupe, se debe desenchufar y esperar a que se enfríe para guardarla. • Evitar sobrecargar la instalación eléctrica al utilizar herramientas que requieran el uso de energía eléctrica.



	CONTACTO CON OBJETOS CORTANTES Y PUNZANTES	• Utilizar sólo tijeras de punta roma o redondeada. • Si se debe utilizar un cartonero, se debe asegurar que se encuentre en buen estado, y luego de usarlo, se debe guardar en un lugar seguro. • Se debe usar sólo para cortar con una guía o regla, sin cargarlo demasiado. Es preferible pasarlo más veces suavemente.
TRABAJO	EXPOSICIÓN A CARGA MENTAL DE TRABAJO	• Evitar la sobrecarga mental, realizando las pausas establecidas. • Tomar las horas de colación en coordinación con las demás compañeras de trabajo. • Dormir las horas necesarias para un buen descanso. • Realizar actividades que le desconecten de su trabajo después de la jornada laboral. • Generar tiempos de conversación con sus colegas con el objetivo de obtener distracción.

	RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS
PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES (MINSAL)	RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.	- Creación de un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. - Implementación de una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. - Aplicación del cuestionario CEAL -SM/SUSESO en su versión breve. En caso de tener una (o más) enfermedad(es) profesional(es) de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario CEAL – SM/ SUSESO versión completa. - Este cuestionario considerará, entre otras, las siguientes dimensiones: ▪ Exigencias psicológicas en el trabajo ▪ Trabajo activo y desarrollo de habilidades ▪ Apoyo social en la Empresa y calidad de liderazgo. ▪ Compensaciones y estima



		▪ Doble presencia - Las respuestas obtenidas se insertarán en el corrector respectivo. • Determinación del nivel de riesgo y planificar las acciones de control
--	--	---

Riesgos por agentes químicos

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
USO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Contar con sistemas de ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.
	Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.



Riesgos por agentes biológicos

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
CONTACTO CON AGENTE BIOLÓGICO SARS – COV – 2	Contagio de coronavirus COVID – 19.	Utilizar las medidas físicas implementadas por la empresa, como barreras, pantallas entre puestos de trabajo, separación de puestos de trabajo, ventilación, entre otros. • Cumplir con medidas organizacionales que implemente la empresa, tales como: teletrabajo, jornadas y turnos diferidos, horarios diferidos para colación, redistribución de puestos de trabajo, con el fin de evitar actividades presenciales que no sean estrictamente necesarias, así como el contacto físico al saludar o despedirse. • Acceder al control de temperatura al ingreso del recinto y declaración de salud, entre otras. • Cooperar con las medidas de limpieza y desinfección implementada por la empresa, en los puestos de trabajo, espacios comunes, herramientas, maquinarias y equipos, y aplicar permanentemente las medidas de higiene (lavado de manos, uso de mascarillas, uso de alcohol gel) • Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto en www.minsal.cl (Plan Paso a Paso). • Aplicar “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID 19 del MINSAL. • Aplicar Protocolos Sanitarios que definen el Manejo y Prevención ante COVID-19 establecidos por el Gobierno de Chile que incluye las medidas obligatorias determinadas por la Resolución N° 591 del Ministerio de Salud, de fecha 23 de Julio de 2020 y sus modificaciones posteriores.

Riesgos asociados al teletrabajo

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.	Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares.	• Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario. • Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo.



		• Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa. • Se debe contar con mobiliario ergonómico. • El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. • Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. • Evita sobreesfuerzos prolongados. Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajusta tu silla a tu medida.
Riesgos Ergonómicos	• Trastornos musculoesqueléticos. • Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares.	Establecer posturas de trabajo confortables: 1/ Posición de cabeza cuello: Recta y relajada. 2/ Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°. 3/ Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. 4/ Posición de cadera, rodilla y pie. Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor. 5/ Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario Alinear los ojos con el borde superior de pantalla Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20° 6/ Posición de muñecas. En postura neutra y alineadas al teclado. Usar teclado sin inclinación.



		7/ Posición de antebrazos. 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.
Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad	• Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble. • Distracciones al realizar tareas. • Problemas de confort térmico.	1. Iluminación: Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. Apantallar la luminaria. Apoyar con lámpara local. Orientar el puesto perpendicular a ventanas. Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. Debe contar con buena iluminación (natural y artificial). 2. Ventilación: Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. Uso de ventilador o aire acondicionado. 3. Ruido: Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles. Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración. 4. Temperatura: Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C. 5. Humedad: Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática).
Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes	• Contusiones. • Traumatismos. • esguinces. • Heridas. • Fracturas. • Lesiones múltiples • Quemaduras	• Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. • Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo. • Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). • No desplazarse por el domicilio corriendo. • No desplazarse por el domicilio a oscuras. • Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones. • Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura.



		• No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo. • Crear pausas para consumir alimentos o líquidos. • Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.
--	--	--



ANEXO N°3
CONTROL DE ENTREGA, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUSO DE RECIBO DEL
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del **ELEAM San Francisco de Asís** de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 56 del Decreto Supremo N°44 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el diario oficial del 27 de julio de 2024 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Declaro bajo mi firma haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del cual doy fe de conocer el contenido de éste y me hago responsable de su estricto cumplimiento en cada uno de sus artículos, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Nombre: _____
Rut: _____
E-mail: _____

Firma del Trabajador
(El trabajador debe escribir de su puño y letra).



Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.

Fecha: ____/____/____/



ANEXO N°4
OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES
ARTICULO 21 D.S. 44.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 44; Ley 16.744; y, el Decreto N°50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y/o sucursales de la empresa **ELEAM SAN FRANCISCO DE ASÍS**, y me comprometo a cumplir con:

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

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

Nombre completo	:
R.U.T.	:
Cargo del trabajador	:
Firma y huella digital del trabajador	:
Fecha de actividad	:



En caso

**ANEXO N°5
MEDIDAS DEL ELEAM EN CASO DE EMERGENCIAS SANITARIAS**

Se declara que en casos de emergencias catastróficas y pandemias que afecten a la salud de los trabajadores del recinto ELEAM "San Francisco de Asís" y Adultos Mayores inscritos en este mismo.

A Todo el personal que salga de vacaciones, pre y post natal o cuarentena, se deberá someter antes de incorporarse a trabajar con una anterioridad de 03 días un examen correspondiente, siendo este arrojando como resultado negativo a cualquier posible contagio y entregado por un centro de salud, hospital, clínica privada.

Es por esto que el trabajador queda a disposición del Hogar, ya sea en modificaciones de horarios laborales entrada, salida y colación, obligatoriedad en toma de exámenes, reuniones, capacitaciones, con el fin de dar un mejor funcionamiento y calidad en protocolos externos e internos y así dar una mejor calidad laboral tanto dentro de las dependencias como en sus hogares de los trabajadores del Eleam "San Francisco de Asís".

ANEXO N°6
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN
ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO



ANEXO N°7
DISPOSICIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD ELEAM SAN FRANCISCO DE ASÍS



ANEXO N°8
JORNADA Y TURNOS EN ELEAM SAN FRANCISCO DE ASÍS

TURNOS	DIAS	HORARIO
1	S - D Y FESTIVOS	07:30-12:30 A 13:30-17:00
2	LUNES A VIERNES	21:00-03:00 A 06:00-08:00
3	LUNES A VIERNES	21:00-00:00 A 03:00-08:00
4	LUNES A VIERNES	08:00-13:00 A 14:00-17:00
5	LUNES A VIERNES	12:00-14:00 A 15:00-21:00
6	LUNES A VIERNES	08:00-12:00 A 14:00-16:00
7	S - D Y FESTIVOS	21:00-22:00 A 01:00-08:00
8	LUNES A VIERNES	11:30-14:00 A 15:00-20:30
9	S - D Y FESTIVOS	08:00-12:00 A 15:00-21:00
10	LUNES A VIERNES	08:30-14:00 A 15:00-17:30
11	LUNES A VIERNES	21:00-03:00 A 06:00-08:00
12	LUNES A VIERNES	21:00-02:00 A 05:00-08:00
13	LUNES A VIERNES	14:00-17:00 A 18:00-21:00
14	S - D Y FESTIVOS	08:00-12:30 A 15:30-21:00
15	VIERNES	08:00-13:00 A 14:00-16:30
16	S - D Y FESTIVOS	21:00-03:00 A 06:00-08:00
17	LU- MI Y VI	09:00-12:00
18	LUNES A VIERNES	09:00-15:00
19	LUNES A VIERNES	06:00-12:00 A 13:00-16:00
20	LUNES A VIERNES	08:00-12:30 A 13:30-16:00



ANEXO N°9
MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA LEY N°20.393
y N°21.595; y, ESTATUTO DE INTEGRIDAD.