



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

**Septiembre 2020**



**ÍNDICE**

PREÁMBULO.....	3
<b>LIBRO I: NORMAS DE ORDEN.....</b>	<b>5</b>
TÍTULO I: DEL INGRESO .....	5
TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	5
TÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	7
TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	8
TÍTULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO - JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO .....	8
TÍTULO VI: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS - JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO .....	9
TÍTULO VII: REGISTRO DE ASISTENCIA.....	10
TÍTULO VIII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.....	10
TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL.....	11
TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MEDICAS Y PERMISOS .....	11
TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	14
TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES .....	15
TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES .....	16
TÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD ..	16
TÍTULO XV: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA .....	18
TÍTULO XVI: DE LAS OBLIGACIONES.....	18
TÍTULO XVII: DE LAS PROHIBICIONES .....	19
TÍTULO XVIII: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL .....	19
TÍTULO XIX: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL .....	20
TÍTULO XX: SANCIONES Y MULTAS.....	21
TÍTULO XXI: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN .....	21
TÍTULO XXII: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS.....	22
<b>LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....</b>	<b>22</b>
TÍTULO XXIII: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.....	22
<b>A. PREÁMBULO .....</b>	<b>22</b>
<b>LLAMADO A LA COLABORACIÓN.....</b>	<b>23</b>
<b>B. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>23</b>
<b>C. OBLIGACIONES.....</b>	<b>25</b>
<b>D. PROHIBICIONES .....</b>	<b>28</b>
TÍTULO XXIV: LEY DE LA SILLA.....	29
TÍTULO XXV: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA .....	29
TÍTULO XXVI: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO .....	29
TÍTULO XXVII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	30
TÍTULO XXVIII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO" (PREXOR) .....	32
TÍTULO XXIX: RIESGOS PSICOSOCIALES .....	32
TÍTULO XXX: DEL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO .....	32
<b>E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744 .....</b>	<b>38</b>
<b>F. DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL .....</b>	<b>39</b>
<b>G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI) .....</b>	<b>44</b>
<b>RIESGOS GENERALES .....</b>	<b>44</b>
<b>RIESGOS ESPECÍFICOS ROYAL AMERICA.....</b>	<b>45</b>
<b>RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS.....</b>	<b>48</b>
<b>RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS .....</b>	<b>49</b>
<b>RIESGOS PSICOSOCIALES .....</b>	<b>49</b>
TÍTULO XXXI: ACERCA DEL COVID 19 (CORONAVIRUS) EN LA EMPRESA .....	50
TÍTULO XXXII: DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.....	56
TÍTULO XXXIII: DE LAS SANCIONES .....	56
TÍTULO XXXIV: DE LOS ALUMNOS EN PRACTICA Y TRABAJOS FUERA DEL PAÍS.....	57
TÍTULO XXXV: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES .....	58

## PREÁMBULO

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad es un conjunto orgánico de normas de orden que; fundado en el marco jurídico laboral vigente; fija las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y formas de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores de Royal America que prestan sus servicios en los diversos centros de trabajo, en las faenas, obras o actividades, que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta, tal como se indica en:

- Código del Trabajo, Ley 19.759, publicada en el Diario Oficial el 05 de octubre de 2001, en sus artículos 153 al 157 inclusive y aquellos artículos donde se indique específicamente.
- Ley N° 16.744 de 1968, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N° 101 Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de junio de 1968 Reglamento de la Ley N° 16.744.
- Decreto Supremo N° 40, Reglamento sobre Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969, que reglamenta el Título VII de la Ley N° 16.744 de 1968.
- Decreto Supremo N° 54, Reglamento sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del 11 de marzo de 1969.
- Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre condiciones ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud, y su modificación contenida en el Decreto Supremo 201 del 27 de abril de 2001, del Ministerio de Salud.
- Ley N° 19.728, normativa que crea y regula el seguro de cesantía.
- Ley N° 19.913, normativa que crea la UAF y modifica diversas disposiciones en materia de LA/FT.
- Ley N° 20.005, sobre acoso sexual.
- Ley N° 20.001, Regula el peso máximo de carga humana transportable.
- Ley N° 20.096, Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
- Ley N° 20.393, Responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a empleados públicos nacionales y a funcionarios públicos extranjeros.
- Ley N° 20.607, sobre acoso laboral.
- Ley N° 20.609, Antidiscriminación.
- Ley N° 21.015, Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.
- Ley N° 21.121, modifica el código penal y otras normas legales para prevención, detección y persecución de la corrupción.
- Ley N° 21.240, modifica el código penal y la ley N°20.393 para sancionar la inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia.
- Igualdad de remuneraciones DERECHOS FUNDAMENTALES.

En los casos no previstos por el presente Reglamento tendrán plena aplicación las normas y disposiciones establecidas por las normas legales y reglamentarias vigentes contenidas en las leyes mencionadas anteriormente.

El cumplimiento de las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento Interno hará posible a la empresa proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes del trabajo se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno de los miembros de la empresa.
- Calidad de vida y compromiso de los trabajadores y trabajadoras.
- Una cultura de prevención de riesgos.
- Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El área de Gestión de Personas llevará un registro por cada trabajador, en que se anotarán los datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, los accidentes de trabajo, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás anotaciones que procedan, manteniendo la privacidad de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Este Reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos Contratos de Trabajo de cada uno de los trabajadores, por lo que, de consiguiente, todo el personal que preste servicios en la empresa, independientemente del lugar físico en el que



se desempeñe, está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que se contienen en su texto, desde la fecha de contratación.

Cada trabajador debe estudiar cuidadosamente este reglamento y aclarar cualquier duda que tenga con su jefe directo. Para ello se le entregará en forma gratuita un ejemplar al momento de su contratación, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento o ignorancia de sus normas o disposiciones, asimismo la empresa se reserva el derecho de hacer cambios a este reglamento, acorde a las necesidades de la empresa.

La empresa garantizará un ambiente laboral digno en sus faenas. Para ello adoptará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario, para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad, promoviendo al interior de su organización el mutuo respeto entre los trabajadores. Asimismo, facilitará los canales de comunicación pertinentes para satisfacer las consultas y reclamos de los trabajadores.

**LIBRO I: NORMAS DE ORDEN****TÍTULO I: DEL INGRESO**

**Artículo 1°:** Las personas a quienes Royal Rental S.A., acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

**TRABAJADOR O TRABAJADORA DE NACIONALIDAD CHILENA**

- a) Cédula de Identidad.
- b) Finiquito del último empleador, si lo hubiese tenido.
- c) Certificado de estudios cursados, en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- d) Certificado de salud.
- e) Para mayores de 15 y menores de 18, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
- f) Certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos.
- g) Certificado de afiliación al sistema previsional.
- h) Licencia de Conductor vigente, según lo establece Ley N° 18.290 y los requisitos del cargo.
- i) Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para trabajadores acogidos a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- j) Las restantes exigencias que determine la empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

**TRABAJADOR O TRABAJADORA EXTRANJEROS**

El trabajador o trabajadora extranjeros sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Visa Temporaria.
- Visa Sujeta a Contrato.
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

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

**Artículo 3°:** Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador o trabajadora indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes.

**TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 4°:** Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1°, y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador o trabajadora, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. **En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días.** El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: original empleador, 1ª copia trabajador o trabajadora, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Asimismo, los contratos de trabajo que se encuentren vigentes al 01 de abril de 2018, deberán registrarse antes del 01 de octubre de 2018.

**Artículo 5°:** Los menores de 18 años y mayores de 15 podrán celebrar contratos de trabajo solo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, y siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno o a la falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, el Inspector del Trabajo respectivo. Además, previamente deberán acreditar haber culminado su educación media o encontrarse actualmente cursando esta o la educación básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.



Los menores de 21 años:

- No podrán ser contratados para trabajos mineros subterráneos sin someterse previamente a un examen de aptitud.

Los menores de 18 años:

- Que se encuentren cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de 30 horas semanales durante el período escolar.
- En ningún caso podrán trabajar más de 8 horas diarias.
- No serán admitidos en trabajos ni en faenas que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad.
- Les queda prohibido todo trabajo nocturno en establecimientos industriales y comerciales.
- El período durante el cual no pueden trabajar de noche será de 11 horas consecutivas, que comprenderá, al menos, el intervalo que media entre las 22 y las 7 horas.

Los menores de 15 años:

- En casos debidamente calificados y con la autorización de su representante legal o del respectivo Tribunal de Familia, podrá permitirse que celebren contrato de trabajo con personas o entidades dedicadas al teatro, cine, radio, televisión, circo u otras actividades similares.

**Artículo 6°:** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento y fecha de ingreso del trabajador o trabajadora.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordasen de mutuo acuerdo, la empresa y el trabajador o trabajadora.
- h) Para trabajadores y trabajadoras extranjeros (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:
  - Lugar y fecha de expedición.
  - Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a)
  - Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio del trabajador o trabajadora.
  - Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
  - Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo). Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera.
  - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.

Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:

- Cláusula de vigencia.
- Cláusula de viaje.
- Cláusula de régimen previsional.
- Cláusula de impuesto a la renta.

El contrato de trabajo de trabajadores o trabajadoras extranjeros deberá legalizarse ante Notario Público.

La Visa del Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por periodos iguales y sucesivos.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador o trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

**Artículo 7°:** Para el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje se deberá incluir los derechos y obligaciones de los mismos, según los establecido en los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, hasta los 26 años de edad.

Se debe tener presente que el artículo 78 del Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.

**Artículo 8°:** La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y/o trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

### **TÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 9°:** (*Artículo 159° del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

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

**Artículo 10°:** (*Artículo 160 del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

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

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
  - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
  6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
  7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 11°:** (*Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo*) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, (en caso que el trabajador o trabajadora considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente).

(Artículo 163 bis, Código del Trabajo). El contrato de trabajo terminará en caso que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación.

El despido indirecto o auto despido es el acto jurídico unilateral, por medio del cual, el trabajador pone fin a su contrato de trabajo por haber incurrido el empleador, en alguna de las causales de terminación del mismo contempladas en el Código del Trabajo.

(Artículo 177 del Código del Trabajo) El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el trabajador o trabajadora ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador o trabajadora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador o trabajadora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

**Artículo 12°:** A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador o trabajadora, la empresa Royal Rental S.A. le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador o trabajadora realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador o trabajadora a la institución de fondos previsionales que corresponda.

#### **TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 13°:** Sin perjuicio del derecho del trabajador o trabajadora afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador o trabajadora, para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la empresa y el trabajador o trabajadora cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. 168 del Código del Trabajo.

#### **TÍTULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO - JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO**

**Artículo 14°:** La jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de 45 horas semanales, distribuidas según tipo de trabajo y rol en:

- Jornada Administrativa 1: De lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas.



- Jornada Administrativa 2: De lunes a viernes de 08:30 a 18:00 horas. Dentro de la jornada diaria existirá un período intermedio 30 minutos, que será destinado a colación, y que no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada. El Trabajador hará uso del intervalo para colación de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Jornada Mixta: Teletrabajo y jornada administrativa 1 o 2. Esta jornada está sujeta a las disposiciones del trabajo remoto, especificadas en este Reglamento (título XXX).
- Turnos Rotativos:
  - De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas
  - De lunes a sábado de 07:00 a 15:00 horas
  - De lunes a sábado de 15:00 a 23:00 horas
  - De lunes a sábado de 23:00 a 07:00 horas
- Turnos Rotativos sin derecho a descanso dominical: La alternancia en los turnos se realizará semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral y/o anualmente según las necesidades operacionales. Dentro de la jornada diaria existirá un período intermedio 30 minutos, que será destinado a colación, y que no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada. El Trabajador hará uso del intervalo para colación de acuerdo a las necesidades del servicio.

Se deja expresa constancia que de conformidad al artículo 38 N°2 del Código del Trabajo, atendida la naturaleza del giro de la Empresa, que exige continuidad en los servicios, el Trabajador se encontrará exceptuado del descanso dominical y de día festivo, sin perjuicio de los descansos compensatorios que le correspondan en virtud del antedicho artículo. De acuerdo a lo anterior el trabajador tendrá derecho a los días de descanso semanales en los términos previstos por el artículo 38 del Código del Trabajo.

Para el evento de que se acumule más de un día de descanso en la jornada semanal por aplicación de lo referido en el párrafo precedente las partes acuerdan que el trabajador laborará los feriados que incidan en la semana, los que se compensarán en dinero con el recargo legal correspondiente, en conformidad al inciso quinto del artículo 38 del Código del Trabajo o mediante una forma especial de distribución a convenir por escrito entre las partes.

- Exclusión de jornada de trabajo (Art. 22 del código del Trabajo)

**Artículo 15°:** El trabajador o trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

**Artículo 16°:** El lapso destinado a colación deberá registrarse en los correspondientes registros de control de asistencia. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la hora expresada.

**Artículo 17°:** Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador o trabajadora. La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador o trabajadora.

#### **TÍTULO VI: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS - JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO**

**Artículo 18°:** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 14 de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

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

Las horas extraordinarias deben pactarse previamente por escrito. Este pacto sólo se producirá para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y no podrá tener duración superior a 3 meses, tal como prescribe el artículo 32 del Código del Trabajo.

**Artículo 19°:** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 20°:** La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

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

## **TÍTULO VII: REGISTRO DE ASISTENCIA**

**Artículo 21°:** Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los trabajadores, se llevará un registro que puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control con tarjeta de registro. También se puede llevar un registro electrónico-computacional en que el trabajador o trabajadora utilice una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con un visor que haga visible los datos que registra o una hoja de comprobación que deje oportuna constancia de ellos o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador o trabajadora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de reloj control.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el jefe del área respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador o trabajadora.

**Artículo 22°:** También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un trabajador o trabajadora ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de su jefe directo.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante el jefe respectivo.

**Artículo 23°:** El trabajador o trabajadora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la empresa con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales el trabajador o trabajadora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

## **TÍTULO VIII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS**

**Artículo 24°:** Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

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

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

De acuerdo a lo previsto en el artículo 35 ter del Código del Trabajo, en cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean días martes y miércoles, respectivamente, o miércoles o jueves, respectivamente, es feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

**Feriatos obligatorios e irrenunciables**

Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriatos obligatorios e irrenunciables para todos los trabajadores del comercio, con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarets, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a los trabajadores de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

**TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL**

**Artículo 25°:** Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las formalidades que establezca el Código del Trabajo.

La remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija y por el promedio de lo ganado durante los 3 últimos meses trabajados, para el caso de trabajadores con remuneraciones variables. Si el trabajador o trabajadora estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

**Artículo 26°:** Todo trabajador o trabajadora con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

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

**Artículo 27°:** El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

**Artículo 28°:** Solo si el trabajador o trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

**TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS****DE LAS LICENCIAS MÉDICAS**

**Artículo 29°:** La licencia médica es el derecho que tiene un trabajador o trabajadora dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.

El trabajador o trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo dará aviso a la empresa Royal Rental S.A., por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador o trabajadora entregar al área de Personas la licencia médica respectiva.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de un trabajador o trabajadora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Plazos de presentación de una licencia médica:

- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector privado: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica

- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector público: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica
- Trabajador y trabajadora independiente: debe presentar la licencia directamente a la COMPIN o la ISAPRE, dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión y siempre que esté dentro del período de vigencia del reposo.

La empresa Royal Rental S.A. podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enferma en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

**Artículo 30°:** Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Contingencias protegidas, edad del causante del beneficio y cobertura del Seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan enfermedades graves.

CONTINGENCIAS PROTEGIDAS	EDAD DEL CAUSANTE DEL BENEFICIO	COBERTURA A PARTIR DE
Cáncer	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años.	01 de febrero de 2018.
Trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años.	01 de julio de 2018.
Fase o estado terminal de la vida.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años.	01 de enero de 2020.
Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 15 años.	01 de diciembre de 2020.

## DE LOS PERMISOS

**Artículo 31°:** Por Servicio Militar Obligatorio, los trabajadores que salgan a cumplir con el mismo o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservarán la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador o trabajadora esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

**Artículo 32°:** Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a

reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

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

**Artículo 33º:** Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

**Artículo 34º:** El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco<sup>1</sup> días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

**Artículo 35º:** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

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

**Artículo 36º:** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, el que se regirá por las disposiciones del Código del Trabajo (Art. 199 bis).

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

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

---

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

**Artículo 38°:** De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo (Art. 66), en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador o trabajadora tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador o trabajadora.

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

El trabajador o trabajadora al que se refiere el inciso primero de este artículo (38) gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

**Artículo 39°:** En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador o trabajadora, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador o trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Artículo 40°:** (*Artículo 66 bis del Código del Trabajo*) Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el párrafo anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

## **TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 41°:** Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por el interesado, por escrito, y se tramitarán directamente ante su jefe directo, quien dará respuesta en un plazo no mayor a cinco días.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del delegado del personal, si lo hubiere, o de un director del sindicato de la empresa a que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una delegación

formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año en la empresa, a lo menos.

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

## **TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 42°:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador o trabajadora del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo

**Artículo 43°:** Constituyen remuneración (Art. 42 del Código del Trabajo), entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios;
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo;
- c) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador o trabajadora;
- d) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o solo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador o trabajadora.

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

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

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el día 28 de cada mes, y si este fuere sábado o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior; si fuere domingo, el día hábil laborable inmediatamente posterior.

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

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

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

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

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

**Artículo 48°:** Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador o trabajadora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador o trabajadora, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

Si el trabajador o trabajadora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Personas, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

### **TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 49°:** La empresa Royal Rental S.A. cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS**

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

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

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

La Subgerencia de Gestión de Personas estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

### **TÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 51°:** Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la 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.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

Se entiende por 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 o trabajadoras 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 o trabajadora 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.

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incorporar como valores y cultura de la empresa, la integración e inclusión.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio trabajador o trabajadora y de su ambiente laboral.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la empresa, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e) Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

**Artículo 52°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos de discriminación.

Los actos de discriminación 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.

#### DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. No obstante, el artículo quinto de las Disposiciones Transitorias de la Ley N° 21.015 establece que las empresas de 100 y hasta 199 trabajadores estarán sujetas a esta obligación a partir del 01 de abril del año 2019.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud o de las instituciones públicas o privadas, reconocidas para estos efectos por ese Ministerio.

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

Hasta el 01 de abril del año 2020, las empresas podrán cumplir esta obligación, sin necesidad de contar con una razón fundada.

**TÍTULO XV: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

**Artículo 53°:** Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

**TÍTULO XVI: DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 54°:** Los trabajadores o trabajadoras de la empresa Royal Rental S.A., están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador o trabajadora timbre indebidamente tarjetas de otras personas.
- c) No iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en su contrato y no permanecer en su lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada.
- d) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- e) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- f) Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- g) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- h) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal 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 iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El empleador entregará la documentación a la COMPIN, ISAPRE dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
- i) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la empresa.
- j) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- k) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- l) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.

- m) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- n) Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
- o) Usar los elementos de protección personal y vestuario que la empresa le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
- p) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la empresa.
- q) Tomar conocimiento de la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación a acciones vinculadas a su atención en salud.

## **TÍTULO XVII: DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 55°:** Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras de la empresa:

- a) Trabajar sobretiempo sin autorización previa y en forma escrita del jefe directo.
- b) Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- c) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- d) Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- e) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- f) Desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
- g) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- h) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- i) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la empresa, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por el empleador de acuerdo con los trabajadores.<sup>2</sup>
- j) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
- k) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
- l) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
- m) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- n) Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador o trabajadora.
- o) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- p) Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
- q) No cumplir el reposo médico.
- r) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
- s) Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias de la empresa.
- t) Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por la empresa.
- u) Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la empresa.
- v) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del jefe de la unidad responsable en la empresa.
- w) Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.

## **TÍTULO XVIII: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL**

### **Definición:**

**Artículo 56°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el **acoso sexual**, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier

<sup>2</sup> Incorporación modificada de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Ley N° 19.419 (conforme a las modificaciones que le introdujo la Ley N° 20.105) y la circular N° 2.317, del 03.08.06 de la SUSESO.

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.

**Procedimiento, investigación y sanciones Del acoso sexual:**

**Artículo 57°:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Subgerente de Gestión de Personas, al Gerente General o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 58°:** La denuncia deberá contener:

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

Recibida la denuncia, la empresa Royal Rental S.A., a través de la Subgerencia de Gestión de Personas o de quien designe la Gerencia General, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

**Artículo 59°:** La empresa Royal Rental S.A. dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

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

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

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

**Artículo 60°:** En conformidad al mérito del informe, la empresa Royal Rental S.A. deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

**TÍTULO XIX: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL**

**Definición:**

**Artículo 61°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**Medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral**

**Artículo 62°:** El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo N°1, letra f, sobre conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, esto es, conductas de acoso laboral.

**Artículo 63°:** (Artículo 171 del Código del Trabajo) Si quien incurriere en las causales de los números 1, 5 o 7<sup>3</sup> del artículo 160 (C. del T.) fuere el empleador, el trabajador o trabajadora podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el Código del Trabajo, según corresponda.

Tratándose de la aplicación de las causales de las letras a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones, b) Conductas de acoso sexual y f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 (C. del T.), el trabajador o trabajadora afectado podrá reclamar del empleador, simultáneamente con el ejercicio de la acción que concede el inciso primero del artículo 171 del Código del Trabajo, las otras indemnizaciones a que tenga derecho.

El trabajador o trabajadora deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162 del Código del Trabajo en la forma y oportunidad allí señalados:

Deberá comunicarlo por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador o trabajadora.

Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Si el Tribunal rechazare el reclamo del trabajador o trabajadora, se entenderá que el contrato ha terminado por renuncia de éste.

**Artículo 64°:** Si el trabajador o trabajadora hubiese invocado la causal de la letra b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

## **TÍTULO XX: SANCIONES Y MULTAS**

**Artículo 65°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador o trabajadora e información por escrito a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora.

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

## **TÍTULO XXI: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN**

**Artículo 66°:** La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo, *“es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.*

Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello

<sup>3</sup> 1: Conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas.

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

7: Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato

implementar un **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un **Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas**, en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Asimismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** y un **Departamento de Prevención de Riesgos** para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a estos requisitos o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

## **TÍTULO XXII: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS**

**Artículo 67°:** Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la empresa Royal Rental S.A. con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa Royal Rental S.A., el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

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, establece en su artículo 183-R que *"el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido"*.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

*"La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios."*

*Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios".*

**Artículo 68°:** La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que *"la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social."*

*El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores".*

## **LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **TÍTULO XXIII: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **A. PREÁMBULO**

**Artículo 69°:** 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 la empresa Royal Rental S.A., las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Ley N° 16.744, artículo N° 67:**

***"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 se 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 y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo, así como proporcionar los lineamientos para asegurar y mantener una salud óptima en caso de presentarse alguna emergencia sanitaria o estado de emergencia que dictamine la autoridad. 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, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.***

#### **B. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Definiciones**

**Artículo 70°:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la empresa Royal Rental S.A. y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador o trabajadora.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley N° 16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la empresa Royal Rental S.A. es la Mutual de Seguridad CChC, de la cual la empresa es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) **Departamento de Prevención de Riesgos 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.
- m) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- n) **Trabajo a distancia y Teletrabajo:** Se entenderá por trabajo a distancia (TD) aquel en el que el trabajador presta servicios total o parcialmente desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la



empresa; y por teletrabajo, aquellos servicios que son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o que deben reportarse por estos medios.

#### **Hospitalización y atención médica**

**Artículo 71°:** La Mutual de Seguridad CChC 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 la empresa Royal Rental S.A.

Los jefes directos, definidos en el Artículo 71 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

**Artículo 72°:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

#### **De la notificación del accidente del trabajo**

**Artículo 73°:** 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.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

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

#### **Investigación de los accidentes**

##### **Artículo 74°:**

- a) Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) 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.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento 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.

#### **De los Comités Paritarios, organización, elección y funcionamiento**

##### **Artículo 75°:**

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la empresa Royal Rental S.A., cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.



- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.

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

#### **Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)**

##### **Artículo 76°:**

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa Royal Rental S.A. como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales (D.S. N° 40, Ley N° 16.744)

**Artículo 77°:** El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

#### **C. OBLIGACIONES**

**Artículo 78°:** Las obligaciones establecidas para todo el personal de la empresa se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

##### 1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento encargado del personal y Departamento de Prevención de Riesgos.  
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.

- c) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa Royal Rental S.A. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- d) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CChC 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 urgencia u Hospital.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá 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, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

- h) Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores:
- El empleador deberá:
- 1) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados 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 la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
  - 3) En caso 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.
- i) Para los casos de pandemias o emergencias sanitarias a nivel nacional o internacional, los trabajadores estarán obligados a cumplir con las disposiciones que establezca la autoridad y la compañía, ya que se comprende que el no cumplimiento supone un grave riesgo para la salud y seguridad de toda la compañía, así como para el entorno cercano del mismo colaborador.

El no cumplimiento de esta disposición será materia de sanción de carácter grave para el colaborador, esto implica también no informar sobre condiciones de salud desfavorables de acuerdo a riesgo sanitario del momento.

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.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N° 4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse sus trabajadores.

## 2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.

Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

## 3.- Elementos de protección personal

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador o trabajadora deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador o trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

Portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

## 4.- Mantenimiento, orden y aseo

El trabajador o trabajadora deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

## 5.- Prevención y protección contra incendio

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

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

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

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

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

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

#### D. PROHIBICIONES

**Artículo 79°:** Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador o trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- b) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- e) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- f) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.
- h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- j) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k) Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- l) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- m) Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- n) Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- o) Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
  - Se está en estado de intemperancia.
  - Se está en condiciones físicas defectuosas.
- p) Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad de la empresa, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- q) Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la empresa.
- r) Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
- s) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo.
- t) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

**TÍTULO XXIV: LEY DE LA SILLA**

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

**TÍTULO XXV: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.**

**Artículo 81°:** La empresa Royal Rental S.A. velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

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

**Artículo 82°:** La empresa Royal Rental S.A. procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. La empresa Royal Rental S.A. organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador 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. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

La empresa establecerá las medidas necesarias para garantizar la protección de la salud de los colaboradores, tanto para el Manejo Manual de Carga, como para evitar los Trastornos Musculoesqueléticos que puedan estar asociados a las distintas actividades y cargos. Para esto la compañía establece implementar todos los Protocolos legales y de vigilancia de salud que imparta la Autoridad.

**TÍTULO XXVI: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO**

**Artículo 83°:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa Royal Rental S.A., como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los casos en que corresponda, la empresa Royal Rental S.A. habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizados.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  - i. Establecimientos de educación de párvulos, básica y media.
  - ii. Recintos donde se expendan combustibles.
  - iii. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
  - iv. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y Terrapuerto.
- c) Teatros y cines.
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) anteriores. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.





#### **TÍTULO XXVII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA**

**Artículo 84°:** La Ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 85°:** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

- Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.  
Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpire o se lave la parte expuesta.  
Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<b>LUZ VERDE</b>  <u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.	Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.
<b>LUZ AMARILLA</b>  <u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.
<b>LUZ NARANJA</b>  <u>ALERTA NARANJA</u> Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.
<b>LUZ ROJA</b>  <u>ALERTA ROJA</u> Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.



**TÍTULO XXVIII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO” (PREXOR)**

**Artículo 86°:** La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

**TÍTULO XXIX: RIESGOS PSICOSOCIALES**

**Artículo 87°:** Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, 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 o trabajadora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

Con fecha 12 de junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. Este comenzó a regir en período de marcha blanca por 2 años desde el 1 de septiembre de 2013, para los rubros de comercio (retail), transporte e intermediación financiera. Y desde el 1 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

La empresa, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21).

**TÍTULO XXX: DEL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO**

Este capítulo operacionaliza para la empresa lo que la ley 21.220 ha establecido en esta materia, siendo el cumplimiento de la ley el primer compromiso y responsabilidad. Este reglamento interno acoge y se fundamenta en todo lo que la ley señala y lo complementa con protocolos propios, acorde a las políticas internas.

**i. Definición****i.i. Modalidad de Trabajo a distancia y Teletrabajo**

Se entenderá por trabajo a distancia (TD) aquel en el que el trabajador presta servicios total o parcialmente desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, aquellos servicios que son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o que deben reportarse por estos medios.

**ii. Trabajadores sujetos a TD**

Para ejecutar el TD, será necesario que la naturaleza de su función sea posible de ejecutar de manera remota o mediante medios tecnológicos, manteniendo inalterables los resultados de su función en calidad y tiempo. Por lo tanto, labores de ejecución operacional, presencial y técnica quedan excluidos de la posibilidad de efectuar TD.



**iii. Causales para adoptar el TD**

El trabajo a distancia o teletrabajo se podrá pactar ante situaciones de emergencia social o sanitaria, catástrofes naturales o de fuerza mayor, donde el empleador determina que el cambio del lugar de prestación de servicios es lo más recomendable tanto para la salud y seguridad de las personas como para la continuidad operacional.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá definir que el TD sea una modalidad de prestación de servicios válida, recurrente y no sujeta a contingencia, que permita complementar el trabajo presencial. En tal caso, se definirá dentro de las posibilidades de horario, lo siguientes, como complemento al capítulo IV Art 9 del presente reglamento:

- a. TD parcial y jornada administrativa 1 o 2
- b. Exclusión de Jornada, con trabajo presencial o TD a convenir con el Empleador

**iv. Duración del pacto de TD**

El empleador solicita y el trabajador acepta prestar los servicios convenidos contractualmente en modalidad de teletrabajo total o parcialmente, por un periodo limitado, definido mediante un anexo al contrato de trabajo.

**v. Lugar de prestación de los Servicios**

Acordada la modalidad de TD, esta debe ser desempeñada desde el hogar del Trabajador u otro lugar que se estime, dirección que quedará estipulada por escrito.

Si el Trabajador tuviera intención de cambiar el lugar donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo por escrito al Empleador quien se reserva el derecho de evaluar si la nueva ubicación del Trabajador reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de TD y pudiendo aprobar o rechazar la misma. En caso de rechazo, el Trabajador deberá volver a prestar servicios físicamente en las dependencias de la Empresa.

**vi. Jornada de trabajo y períodos de desconexión.**

Durante la modalidad de TD, el Trabajador se encontrará excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con el inciso cuarto del artículo 22 y el inciso cuarto del artículo 152 quáter J ambos del Código del Trabajo. En consecuencia, el Trabajador no tendrá derecho al pago de horas extraordinarias. Sin perjuicio de lo anterior, el Trabajador deberá dedicar todo el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Acorde con la normativa vigente, el Trabajador tendrá diariamente un período mínimo de 12 horas continuas dentro de 24 horas para desconectarse, período que se iniciará preferentemente a partir de las 20:00 horas (desde las 20:00 horas hasta las 08:00 horas del día siguiente). Durante dicho período, el Trabajador no estará obligado a responder comunicaciones, instrucciones u otros requerimientos del Empleador.

En caso de que esto no se cumpliera por alguna de las partes, el lineamiento es el siguiente:

- a. Si el trabajador no responde al Empleador, se considera falta a sus funciones e incumplimiento laboral, lo cual está sujeto a sanciones ya detalladas en este reglamento, al igual que en modalidad de trabajo regular. Para esto, la jefatura deberá presentar evidencia de la supervisión y comunicación mediante los medios definidos en el punto vii y derivar el caso a la Subgerencia de Personas.
- b. Si la jefatura directa no respeta el período de desconexión, el trabajador deberá utilizar los canales internos correspondientes para levantar la situación, ya sea Canal de Denuncias RAteescucha o directamente a la Subgerencia de Gestión de Personas. De igual forma, se deberá presentar evidencia de la comunicación y solicitudes que respalden el reclamo, y de ser confirmado, la jefatura también se somete a sanciones disciplinarias.

**vii. Comunicación, supervisión y cumplimiento de las funciones.****vii.i. Medios de comunicación y supervisión**

La supervisión y control de los servicios del Trabajador se realizará a través de medios tecnológicos que permitan la coordinación y supervisión vía remota de las labores efectuadas, tales como comunicaciones telefónicas, videoconferencias, correo electrónico y cualquier otro medio que el Empleador disponga, siendo estos los principales (y no limitados exclusivamente a aquellos):

- a. Correo electrónico corporativo de la Empresa.
- b. Teléfono corporativo y/o personal (en caso de no tener línea corporativa asignada)
- c. Plataformas internas como Workplace o Workchat

- d. Uso de otros medios equivalentes, tales como aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp) y/o videoconferencia (Zoom).

#### vii.ii. Disponibilidad de contacto

El Trabajador deberá estar disponible para las reuniones a las que se le solicite, por los medios de supervisión señalados en el inciso vi.i. Durante el tiempo que el Trabajador preste servicios para el Empleador en modalidad de TD, deberá permanecer ubicable y comunicado por los medios señalados.

#### vii.iii. Cumplimiento de funciones

Mientras el trabajador se encuentre en TD, deberá cumplir todas y cada una de las obligaciones emanadas del contrato de trabajo, este reglamento interno y su descriptor de cargo, sin exclusión alguna.

Si el trabajador presenta dificultades técnicas o de fuerza mayor para dar cumplimiento a las funciones señaladas anteriormente, cualesquiera sean ellas, deberá informar a su Jefatura o Supervisor a cargo en forma inmediata.

- a. En caso de dificultades técnicas con las plataformas o herramientas proporcionadas por el Empleador, el Trabajador será responsable de contactar al área de Soporte Informático de la empresa de forma inmediata, para la revisión y solución de las incidencias según protocolos internos, siendo esta gestión responsabilidad del Trabajador.
- b. En caso de dificultades técnicas con sus proveedores de servicios básicos (electricidad, internet u otro afín) deberá realizar las gestiones necesarias de manera inmediata, respaldando la situación mediante evidencias de reclamo y atención, las cuales deberán ser entregadas a su jefatura directa.
- c. En caso de enfermedad, ésta se debe respaldar mediante la entrega de licencia médica correspondiente, la cual deberá entregar según Título VIII.
- d. Otras dificultades deberán informarse a su jefatura, quien las canalizará con la Subgerencia de Personas, para su evaluación.
- e. En caso de que las dificultades técnicas del Trabajador en modalidad de TD persistan y el Empleador por estas dificultades pueda poner en riesgo la continuidad de las tareas, el cumplimiento de plazos internos o internos con clientes o proveedores o vea posiblemente perjudicada su operación, el Trabajador deberá volver de inmediato a cumplir sus funciones a las instalaciones del Empleador, primando la obligación de prestar servicio emanadas del contrato de trabajo por sobre el lugar de la prestación. En este sentido, la solicitud del Empleador es unilateral y no requiere pacto alguno con el Trabajador, ya que bastará con la solicitud del Empleador.

#### **viii. Manejo de la información.**

##### viii.i Acceso y resguardo de la información

Durante el tiempo en que el Trabajador preste servicios a través de TD, el Empleador otorgará al Trabajador acceso remoto a su sistema, encontrándose el Trabajador habilitado para descargar contenido de dicho sistema sólo al computador que le ha sido proporcionado por el Empleador para prestar los servicios de manera remota. El Trabajador podrá descargar únicamente el contenido que sea estrictamente necesario para la prestación de sus servicios, limitando dicho ejercicio a los datos que el buen desempeño de sus funciones amerite.

El Trabajador deberá tomar todas las medidas necesarias para el cuidado y manejo seguro de la información de propiedad de la Empresa, incluyendo, pero sin que la enunciación siguiente implique limitación, no compartir claves de acceso a su computador, plataformas y/o programas, no dejar el computador al libre acceso de terceros ya sea en lugares públicos o privados, no permitir el uso del computador por terceros, evitar cualquier acción u omisión que permita o pueda permitir el acceso no autorizado a información contenida en los sistemas y redes de la Empresa, entre otras.

El Trabajador deberá tomar las medidas necesarias para garantizar la reserva de la información a que tenga acceso con ocasión de sus servicios, manteniendo la obligación de confidencialidad a la que se encuentra sujeto, en virtud de su contrato de trabajo.

##### viii.ii Prohibiciones respecto del manejo de la información

Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

- a. Instalar, utilizar y/o almacenar software no autorizado.
- b. Acceder o intentar acceder sin autorización y/o en forma maliciosa a los sistemas y recursos informáticos de la Empresa.
- c. Apropiarse o intentar apropiarse indebidamente de las claves de acceso de otros usuarios a sistemas y equipos.
- d. Acceder, enviar, almacenar o poner enlaces a material pornográfico.

- e. Enviar correo electrónico no deseado (SPAM). Se excluye los correos electrónicos oficiales que las unidades envían a sus comunidades internas, lo que no es considerado SPAM.
- f. Incurrir en cualquier hecho que viole las leyes vigentes del Estado de Chile, especialmente, ley relativa a los Delitos Informáticos [19.223], la ley sobre Protección de la Vida Privada [19.628], la ley sobre Delitos de Pornografía Infantil [19.927] y la ley de Propiedad Intelectual [17.336].
- g. Provocar denegación de cualquier servicio de la red, dispositivos de comunicaciones, servidores, tanto de la Empresa como de entidades externas.
- h. Instalar y ejecutar servidores o software que se utilicen para el acceso inapropiado o no autorizado de terceros a la Empresa a material propio de ésta.
- i. Cargar en forma intencional o negligente y/o no reportar a la Subgerencia de Desarrollo Tecnológico y al área de Soporte Informático interno, la existencia de archivos que contengan virus, caballos de troya (“troyanos”), gusanos (“worms”), archivos dañinos o cualquier otro programa o software similar que pueda perjudicar el funcionamiento de los equipos, de la red o de propiedad de terceros o provocar que el recurso computacional realice funciones para las cuales no fue adquirido.
- j. Monitorear sin autorización el tráfico de cualquier red, sistema o computador, como también hacer escaneo de puertos. Se exceptúan de esta prohibición los responsables de las redes de las unidades, quienes podrán hacer estos monitoreos sólo al interior de su red.
- k. Violación o engaño de la seguridad de la red o de sistemas informáticos.
- l. Suplantar identidad de terceros, engañar o confundir sobre el origen de las comunicaciones u otro contenido.
- m. Revelar a terceras contraseñas de acceso o compartirlas con otros usuarios.

En caso de ser considerado necesario, toda la información contenida o difundida en los recursos computacionales y de comunicación provistos por la Empresa para sus distintos fines (académico, de investigación, administrativo, personal) es susceptible de auditoría e investigación por parte de las áreas de Desarrollo Tecnológico y/o Cumplimiento de la compañía, de acuerdo a las normas y procedimientos.

#### **ix-Herramientas e implementos de trabajo**

Para el desempeño de sus labores en modalidad TD, el Empleador entregará al Trabajador las herramientas de trabajo, dispositivos y accesorios necesarios, en perfectas condiciones de funcionamiento (“Herramientas de Trabajo”).

Las Herramientas de Trabajo son de propiedad de la Empresa y son entregadas al Trabajador en su calidad de tal y exclusivamente para el adecuado desempeño de las labores contratadas por el Empleador, no pudiendo en consecuencia ser destinados para un uso ajeno a las funciones propias del cargo.

##### ix.i Cuidado de las Herramientas de Trabajo y notificaciones

El Trabajador deberá cuidar y resguardar los Herramientas de Trabajo y velar personalmente por su buen uso y utilización. Asimismo, el Trabajador deberá velar en todo momento por la custodia de éstos, evitando pérdidas de – o mermas en – los mismos y situaciones de riesgo que puedan dañar a o afectar el funcionamiento de las Herramientas de Trabajo, tales como beber líquidos o ingerir alimentos cerca, utilizarlos para tareas que no tengan relación con la labor encomendada por la Empresa, dejarlos dentro de vehículos estacionados o en lugares públicos, permitir su uso por terceros, entre otros.

- a. El Trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefatura directa de cualquier deterioro o pérdida que sufran las Herramientas de Trabajo, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier deterioro, pérdida o extravío de los mismos que fuere imputable a su negligencia, culpa o dolo.
- b. En caso de pérdida, robo o extravío de las Herramientas de Trabajo, el Trabajador deberá notificar inmediatamente a Jefatura directa. En estos casos, la Empresa no estará obligada a proporcionar otras herramientas de trabajo al Trabajador y, en caso de hacerlo, será de cargo del Trabajador el costo del reemplazo de los Herramientas de Trabajo.
- c. En caso de término del Contrato de Trabajo por cualquier causa, de volverse innecesarios para el desempeño del cargo del Trabajador, al término de la modalidad de Teletrabajo o en el evento de ser requerido por el Empleador, el Trabajador deberá devolver inmediatamente las Herramientas de Trabajo que le hubieren sido entregados.
- d. En caso de que al término del contrato de trabajo o a la solicitud de devolución de la Empresa, las Herramientas de Trabajo no fueren devueltos por el Trabajador, serán descontados de su remuneración mensual según el valor entregado por el área correspondiente de Soporte Informático de la compañía, o especialmente de las eventuales indemnizaciones legales

por término de contrato de trabajo que pudieren ser procedentes; descuento que el Trabajador autoriza expresamente en este acto. De igual modo se procederá en caso de pérdida, deterioro, extravío o daño de las Herramientas de Trabajo que ocurra por responsabilidad del Trabajador, autorizando desde ya el Trabajador a la Empresa para realizar el descuento que fuere procedente de sus remuneraciones mensuales y/o haberes que estuvieren pendientes al término del contrato de trabajo, según el caso.

#### **x. Prohibiciones en TD**

- a. Se prohíbe al Trabajador ejecutar las labores de TD bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- b. Se prohíbe, en el lugar donde el Trabajador ejecutará sus funciones, el almacenamiento de sustancias peligrosas, cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otros, que impliquen la exposición de su familia y/o de terceros.
- c. Se prohíbe usar las herramientas de trabajo, con fines que puedan atentar contra la ética, la moral y las buenas costumbres y que pudieran perjudicar la reputación de la empresa.
- d. El Trabajador no podrá negarse a la prestación de servicios en TD cuando existe una orden expresa de la autoridad o una determinación del Empleador que resguarde la seguridad y salud de las personas.

#### **xi. Derechos en TD**

Los trabajadores en TD tienen los mismo derechos y obligaciones ya definidos por la normativa laboral y por este reglamento. Se explicita que durante TD, el Trabajador mantiene su vínculo de subordinación y dependencia inalterable, razón por la cual tiene derecho a percibir el pago íntegro a de sus remuneraciones y compensaciones según contrato de trabajo, mientras ejecute y cumpla sus funciones.

#### **xii. Sanciones y Multas en TD**

Complementando las sanciones ya establecidas en este reglamento, para la modalidad de TD se suman las siguientes sanciones y multas, siendo completamente extensibles a la modalidad de trabajo presencial:

- a. Descuentos en su remuneración por ausentismo o desconexión cuando se ha pactado reunión y el Trabajador no tiene justificación para ausentarse, proporcional a los días u horas no trabajadas. Si el trabajador tiene remuneración variable, se calculará el descuento sobre la base de lo percibido los tres últimos meses previos al ausentismo injustificado.
- b. Descuentos por daño o pérdida, hurto o robo de las Herramientas de trabajo, atribuibles a negligencias del Trabajador. En caso de dudas respecto de la responsabilidad del trabajador, esto será definido por la Subgerencia de Personas con la asesoría técnica de la Subgerencia de Desarrollo Tecnológico o en último caso, por el Comité de Ética de la compañía.
- c. Amonestación verbal y/o por escrito, con copia a la Dirección del trabajo, en caso de incumplimiento a las funciones emanadas de su contrato de trabajo, descriptor de cargo o faltas a este reglamento.
- d. Las faltas o incumplimiento de funciones en la modalidad de TD siguen siendo faltas al contrato de trabajo, por lo cual podría significar causal de término de contrato sin derecho a indemnización, de la misma forma que el trabajo presencial en las instalaciones del Empleador.

#### **xii. Salud y Seguridad**

En materia de salud y seguridad, el TD significa para el empleador, que debe garantizar que el lugar de trabajo donde el Trabajador realiza sus funciones cumpla con las condiciones necesarias en materia de ergonomía, cuidado de su salud y seguridad, procurando proporcionar las herramientas y los elementos de protección personal para ello.

La obligación el Empleador, en este sentido, se mantiene inalterable en la modalidad de TD a pesar de que el Trabajador no se encuentre en las instalaciones del Empleador. Para ello, se profundiza en un apartado específico a continuación.

Considerando que en esta situación muchos trabajadores y trabajadoras no tienen en su casa una estación de trabajo como tal (o un lugar habilitado con las condiciones ergonómicas óptimas), se entregan algunas indicaciones para adaptar los espacios disponibles de la mejor forma posible:

## 1. Posturas de trabajo confortables

### POSICIÓN CABEZA CUELLO

- Recta y relajado

### POSICIÓN DE HOMBROS

- Mantener los hombros relajados
- Flexión y abducción de hombros hasta 20°

### POSICIÓN DE ESPALDA

- Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo.
- Acomódese en el respaldo con una inclinación entre 90° a 110° (respecto al asiento)

### POSICIÓN DE CADERA, RODILLA Y PIE

- Mantener el ángulo para cadera (90° a 110°), rodilla (90° a 100°), y pie (90° y un poco más), esto se logra ajustando el asiento en altura y profundidad.
- 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 asiento y el espacio poplíteo



### 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°.

### POSICIÓN DE BRAZOS-ANTEBRAZOS

- Mantener los brazos al costado del tronco y separado entre 10° y 20°.
- 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo.
- Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.
- Mantener los codos flexionados en ángulo de 90° a 110°

### POSICIÓN DE MUÑECAS

- En postura neutra y alineadas al teclado.
- Usar teclado sin inclinación.

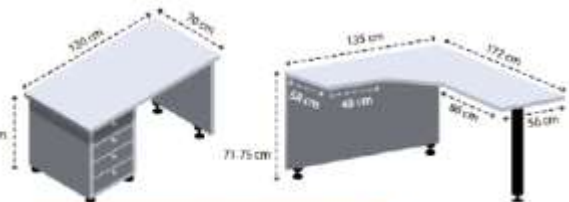
## 2. Mobiliario y Accesorios

### SILLA

- Respaldo con regulación en altura y profundidad
- Forma del respaldo adaptable a curvatura lumbar
- Respaldo con mecanismo sincro, para el apoyo permanente de la espalda.
- Asiento con base regulable arriba/abajo; adelante/atrás.
- Borde anterior del asiento redondeado.
- Debe tener apoyabrazos regulable en altura.

### UNA SILLA ERGONÓMICA DEBE

- Poder regularse en función de las dimensiones antropométricas de las personas.
- Tener un diseño que se adapte a las formas del cuerpo, esto garantiza un reparto de presiones en forma equilibrada



### ESCRITORIO O MESA DE TRABAJO

- Altura recomendable entre 71-75 cm.
- Superficie mínima de 0,8 mt2.
- Bordes redondeados de cantos.

### APOYA PIES

- Dimensiones mínimas: 45 cm ancho x 35 cm fondo
- Inclinación regulable entre 10° - 25°
- Material antideslizante en lado superior e inferior.
- Cantos redondeados

### TECLADO, MOUSE Y ATRIL

- Para uso de notebook, debe añadir un teclado y mouse independiente.
- Debe levantar el notebook usando un atril u otro elemento.



Si el teletrabajo es temporal y sin planificación para la creación del puesto de trabajo, usted debe:

- Elegir una silla que tenga un respaldo alto, y colocar cojines en el asiento para lograr ajustarse a la superficie de trabajo, de modo que brazo y antebrazo quede en ángulo de 90°. También es recomendable colocar un cojín en la espalda para mejorar el apoyo de la zona lumbar.
- Si usas notebook debes levantarlo con un atril, caja o libros, de manera de alinear los ojos con el borde superior de pantalla, así evitaremos la flexión mantenida del cuello. Esta situación requiere de un teclado independiente y un mouse inalámbrico.

### 3. Importancia de los factores ambientales

Recordar que:

- a. Una buena iluminación reduce la fatiga visual.
- b. Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual.
- c. Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración.
- d. Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor).
- e. Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.

### 4. Recomendaciones generales

- a. Si cuentas con un escritorio y silla tipo oficina, utilízalos. No se recomienda trabajar en sillones, ni en la cama.
- b. Es posible adaptar espacios como el comedor, manteniendo todos los implementos necesarios a la mano.
- c. Si cuentas con notebook, lo ideal es utilizarlo con un alza notebook más teclado y mouse de uso periférico.
- d. Se recomienda que al utilizar computador los antebrazos queden apoyados en la superficie de trabajo (articulación del codo flexada en 90°). De ser necesario agrega un cojín a tu silla, para apoyarlos de forma relajada. Si para lograr lo anterior, tus pies no se apoyan firmemente en el suelo, puedes utilizar una caja, libros u otro similar a modo de apoyar pies.
- e. Mantén la espalda apoyada en el respaldo de la silla durante el trabajo, de ser necesario agrega un cojín al respaldo. Evita que la silla presione la parte posterior de tus rodillas.
- f. Aunque tengas una estación de trabajo completamente adecuada, evita pasar muchas horas sentado, considera pausas frecuentes (10 minutos al menos cada una hora) para pararte, caminar o hacer algunos ejercicios, especialmente para ayudar a la circulación de las piernas. Moviliza también cuello, hombros y espalda, suavemente.

## E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

**Artículo 88°:** (*Artículo 76° de la Ley N° 16.744*). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

**Artículo 89°:** (*Artículo 77° de la Ley N° 16.744*). Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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



**LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS**

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

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador o trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

**F. DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**Artículo 90°:** (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador o trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador o trabajadora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

**Artículo 91°:** (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

**Artículo 92°:** (Art. 73 D.S. N° 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14C del D.L. N°



- 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N° 16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
  - c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
  - d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador o trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N° 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
  - e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
  - f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador o trabajadora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
  - g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador o trabajadora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
  - h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
  - i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.
    - a) 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.
    - b) 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.
    - c) 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 N° 16.744 y en este Reglamento.

**Artículo 96°:** (Art. 76 bis D.S. N° 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 N° 16.744, 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 o trabajadora 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 N° 16.744, 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 N° 16.744.

**Artículo 97°:** (Art. 77 D.S. N° 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 98°:** (Art. 78 D.S. N° 101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

**Artículo 99°:** (Art. 79 D.S. N° 101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N° 16.744.

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 Ley N° 16.744.

**Artículo 100°:** (Art. 80 D.S. N° 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

**Artículo 101°:** (Art. 81 D.S. N° 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 102°:** (Art. 82 D.S. N° 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

**Artículo 103°:** (Art. 83 D.S. N° 101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, uno de los cuales la presidirá.

**Artículo 104°:** (Art. 84 D.S. N° 101). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser relegidos. La designación de remplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

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

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

**Artículo 105°:** (Art. 85 D.S. N° 101). La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reúne, funcionará con los que asistan.

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

**Artículo 106°:** (Art. 86 D.S. N° 101). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

**Artículo 107°:** (Art. 87 D.S. N° 101). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

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

**Artículo 108°:** (Art. 88 D.S. N° 101). El secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

**Artículo 109°:** (Art. 89 D.S. N° 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

**Artículo 110°:** (Art. 90 D.S. N° 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y N° 16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N° 101.

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

**Artículo 111°:** (Art. 91 D.S. N° 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá 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 112°:** (Art. 92 D.S. N° 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 113°:** (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 114°:** (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.

#### **G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)**

**Artículo 115°:** 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.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos.

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.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador o trabajadora a un nuevo puesto.

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de los trabajadores.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa Royal Rental S.A.

#### **RIESGOS GENERALES**

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga <sup>4</sup> , dispuestos por su empresa.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes 20.001, 20.949, D.S. N° 63/2005)
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.

<sup>4</sup> Ley N° 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana; Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
5.- Contactos con energía eléctrica	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al técnico de mantención.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito ( <u>Ley N°18.290</u> ) y participar en cursos de manejo defensivo.
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar <sup>5</sup>	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector <sup>6</sup> solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta <sup>7</sup> informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. <sup>8</sup>
	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa Royal Rental S.A.

#### **RIESGOS ESPECÍFICOS ROYAL AMERICA**

##### **TALLER – PLANTA**

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Piso Desnivelado	Volcamiento equipo eléctrico	1. Inspeccionar las superficies lisas 2. Estacionar equipos eléctricos en zona demarcada 3. Tomar las distancias entre maquinarias establecidas en los requisitos legales vigentes
2.- Operar sin licencia Clase D	Atropellos/ Choques/ Colisiones/ Fatal	1. Tener licencia de conducir clase D al día 2. Conducir equipo eléctrico a la velocidad estandarizada de acuerdo al manual CROWN 3. Verificar el sistema ACCESS y no alterar su mecanismo 4. Conducir a la defensiva

<sup>5</sup> La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

Se considera expuesto a radiación ultravioleta a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, debe ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

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

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

<sup>8</sup>

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



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		5. Mantener la distancia con otros equipos eléctricos 6. Tener la mayor precaución con los peatones 7. Tener precaución con las cajas de baterías 8. Conducir respetando señaléticas y en caso de ser necesario, tocar la bocina
3.- Mantenimiento de Equipos – Kit de bloqueo insuficiente	Atrapamiento de extremidades superiores/ Amputación/ Golpeado contra equipo eléctrico/	1. Antes de realizar el bloqueo del equipo eléctrico, realizar un diagnóstico visual del kit de bloqueo, verificar que esté completo y en buenas condiciones 2. Durante el bloqueo del equipo eléctrico, no introducir extremidades superiores e inferiores entre el equipo eléctrico y el kit de bloqueo 3. Asegurarse que el bloqueo del equipo eléctrico sea seguro y correcto 4. Verificar que el bloqueo del mástil sea adecuado y seguro 5. Verificar que todas las partes móviles del equipo eléctrico estén bloqueadas
4.- Exceso de Fuerza	Trastorno Musculo esquelético	1. Al momento de reparar el equipo eléctrico, utilizar maquinarias, insumos o materiales que ayuden para el levante de cada repuesto o armazón que pese más de 25 kilos 2. En cada tarea a realizar, tener posturas correctas para movilizar los armazones y repuestos que pesen más de 25 kilos 3. Evitar realizar ejercicios de sobreesfuerzo, para no comprometer músculos y tendones, trastornos y enfermedades profesionales
5.- No utilización de Elementos de Protección Individual al lubricar partes móviles del equipo eléctrico	Contacto con sustancias químicas	1. Utilizar los elementos de protección personal correspondientes de manera correcta 2. Al lubricar los insumos, repuestos o partes móviles del equipo eléctrico, no tener contacto de manera directa con la piel 3. Implementar las buenas prácticas al momento de realizar la lubricación del equipo eléctrico 4. Realizar recambios de guantes de seguridad cuantas veces sea necesario 5. Evitar tener contacto directo con las mucosas del trabajador 6. Cuando termine la tarea de lubricar, desechar de forma inmediata los residuos generados 7. No utilizar los mismos guantes de seguridad para otra labor 8. Una vez terminada la tarea, lavarse las manos y cara con abundante agua y jabón 9. Siempre tener paños limpios al momento de lubricar el equipo eléctrico, para poder limpiarse y no expandir la suciedad del a grasa de lubricación
6.- Grúa Horquilla desconfigurada	Perdida control equipo eléctrico/ Mayor tiempo de frenado/ Desalineación de equipo eléctrico/	1. Tener licencia de conducir clase D al día 2. Conducir equipo eléctrico a la velocidad estandarizada de acuerdo al manual CROWN 3. Verificar el sistema ACCESS y no alterar su mecanismo 4. Conducir a la defensiva 5. Mantener la distancia con otros equipos eléctricos 6. Tener la mayor precaución con los peatones 7. Tener precaución con las cajas de baterías 8. Conducir respetando señaléticas y en caso de ser necesario, tocar la bocina 9. Probar los frenos antes de conducir por las vías de tránsito de la planta 10. Verificar el estado de los neumáticos, aire, alineación y dirección
7.- Sala de Taller sin orden y aseo	Caída mismo nivel/ Golpeado contra equipo eléctrico/ Vías de escape obstaculizadas/ Extintores obstaculizados	1. Inspeccionar área de trabajo 2. Realizar protocolo de buenas prácticas en orden y limpieza 3. Posicionar equipo eléctrico en la zona demarcada 4. Diseñar e implementar un procedimiento de trabajo correcto 5. Diseñar e implementar un procedimiento ante emergencias 6. Ingresar equipos eléctricos sólo cuando exista espacio en la zona del taller mecánico 7. Antes de bloquear el equipo eléctrico, mantener orden y limpieza de acuerdo al protocolo interno 8. Asegurar la zona con kit de seguridad 9. Asegurar el perímetro donde se realizará la tarea 10. Mientras se lleva a cabo la tarea tener el kit de bloqueo completo. 11. Durante se lleve a cabo la tarea no dejar herramientas, insumos ni materiales en el suelo 12. Mantener extintores y vías de evacuación señalizados y libres de obstáculos

### TALLER BATERÍAS

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Piso con variables – Humedad, Porosidad, Desnivel, Aseo deficiente	Caída mismo nivel, Golpes	1. Inspeccionar área de trabajo 2. Realizar protocolo de buenas prácticas en orden y limpieza 3. Diseñar e implementar un procedimiento de trabajo correcto 4. Nivelación de piso según protocolo interno

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
2.- Ventilación Deficiente	Inhalación de vapores tóxicos	1. Contar con niveles de ventilación apropiados a la tarea sea forzada o natural de acuerdo a Normativa Vigente 2. Contar con EPP adecuados (Mascarilla/ Fullface) según corresponda
3. Derrame de Electrolito	Quemadura / Contacto/ Proyección de Líquido (Electrolito) / emanación de vapores	1. Tener cama de polines en buen estado 2. Procedimiento de Manejo y traslado de Baterías 3. Personal capacitado con licencia clase D 4. Contar con piso nivelados y en buen estado en el traslado 5. Eslingas certificadas en buen estado para traslado.
4. Volcamiento de Batería	Atrapamiento/ Golpes contra/ Contacto con electrolito/ proyección de líquido	1.- Personal capacitado con licencia clase D 2. Contar con piso nivelados y en buen estado en el traslado 3. Eslingas certificadas en buen estado para traslado 4. Procedimiento de Manejo y traslado de Baterías

**TALLER MAESTRANZA**

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.Falta de Mantenimiento Equipo de soldadura MIG / Equipo de Soldadura con arco	Contacto con Energía Eléctrica/ Quemadura	1. Realizar un diagnóstico previo al equipo eléctrico para detectar alguna anomalía en los cables, enchufes o el equipo mismo 2. Utilizar elementos de protección personal correspondientes de manera correcta 3. Enchufar equipo eléctrico con las manos secas 4. Verificar que los cables del equipo eléctrico no tengan contacto con el piso mojado 5. Una vez finalizada la tarea apagar el equipo eléctrico y desconectar de forma inmediata 6. Guardar en un lugar seco y seguro de forma inmediata el equipo eléctrico
2. Tornero soldador sin capacitación o entrenamiento	Sobreesfuerzo/ Quemadura/ Arco Eléctrico	1. Al momento de ingresar la pieza o repuesto al taller de mastranza, utilizar maquinarias, insumos o materiales que ayuden para el levante, si éste pesa más de 25 kilos 2. En cada tarea a realizar, tener posturas correctas para movilizar los repuestos o piezas que pesen más de 25 kilos 3. Evitar realizar ejercicios de sobreesfuerzo, para no comprometer músculos y tendones, trastornos y enfermedades profesionales 4. Utilizar correctamente EPP para evitar quemaduras o electrocuciones 5. Mantener equipos en buen estado
3. Ingresar manualmente piezas metálicas de peso superior a 25 Kg. / Cortar pieza modificada / Moldear pieza final /	Sobreesfuerzo	1. Al momento de ingresar la pieza o repuesto al taller de mastranza, utilizar maquinarias, insumos o materiales que ayuden para el levante, si éste pesa más de 25 kilos 2. En cada tarea a realizar, tener posturas correctas para movilizar los repuestos o piezas que pesen más de 25 kilos 3. Evitar realizar ejercicios de sobreesfuerzo, para no comprometer músculos y tendones, trastornos y enfermedades profesionales
4. Torno con mantenimiento deficiente Torno con mala manipulación técnica	Contacto con energía eléctrica/ Atrapamiento	1. Realizar un diagnóstico previo al torno para detectar alguna anomalía en los cables, enchufes o el equipo mismo 2. Verificar el correcto ajuste de la freza 3. Al momento de utilizar el torno realizar intervalos de descanso para no fatigar el equipo y al trabajador con los elementos de protección personal 4. Una vez finalizada la tarea apagar el torno y desconectar de forma inmediata 5. Si antes, durante o después de utilizar el torno, se detecta alguna falla, avisar de inmediato al jefe de área 6. No introducir parte del cuerpo con equipo en movimiento



**LOGÍSTICA CAMIONES**

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Derrames de aceite en patio / patio con desorden y suciedad	Caídas / Golpes / Fracturas.	1. Inspeccionar áreas de trabajo 2. Check list equipo y zona de carga
2.- Zona de carga mal segregada y con señalización defectuosa	Atropellos / Caídas de material o posibles golpes.	1. Segregar correctamente en el área de carga y descarga para mantención de orden 2. Mantener demarcada área de carga y descarga
3.- Piso en mal estado o desnivelado	Volcamiento	1. Mantener piso nivelado y en buen estado para el tránsito.

**RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobre esfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga <sup>8</sup> , dispuestos por su empresa Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes N° 20.001, N° 20.949 y DS N° 63/2005)
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras, tetanización, fibrilación ventricular y lesiones al aparato tracto respiratorio.	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
5.- Exposición a humos metálicos	Quemaduras y lesiones al aparato tracto respiratorio.	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puestos, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 <u>DbA</u> en la jornada.

<sup>8</sup> Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana. Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.



11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador o trabajadora.
12.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

**RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. 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.
2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias	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 PSICOSOCIALES**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
2.- Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.
3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se <b>produce:</b> Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	

**RIESGOS DE CARÁCTER SANITARIO**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con Virus SARS-CoV-2	Generación de virus respiratorio COVID - 19	Protocolo distanciamiento social. Teletrabajo y turnos por áreas. Autocuidado en el hogar, manteniendo al mínimo contacto con el exterior. Uso de mascarillas/ cubrebocas de orden sanitario para salir del hogar. Uso de guantes desechables, lavado de manos y uso alcohol gel.

Se deberán considerar anexados a este reglamento, todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

**H. LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA**
**Artículo 116°:**

"Artículo único. - Agregase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis. - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, 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 que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, 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. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores 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 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. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

**TITULO XXXI: ACERCA DEL COVID 19 (CORONAVIRUS) EN LA EMPRESA**

**Artículo 117:** Del Procedimiento de limpieza y sanitización en el lugar de trabajo y vehículos

**INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS**

- Equipo de Protección personal: Guantes desechables, mascarillas y antiparras • Amonio Cuaternario • Cubetas o Baldes • Cepillo, Esponja • Paños • Rociador

**MANEJO DE LIQUIDOS Y DESINFECTANTES**

Toda superficie como pasamanos, apoya brazos, manilla de puertas, cabecera, paquetera, oficinas, ascensores, escritorios, mesones de trabajo, herramientas, etc. requiere de limpieza previa y desinfección con el fin de prevenir el desarrollo de procesos infecciosos. Es importante usar guantes, mascarilla y antiparras para el manejo de estos líquidos y en caso de salpicadura en ojos y mucosas, lavar con abundante agua.

**PROCEDIMIENTO BÁSICO**
**SACUDIR**

Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan

pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

#### LAVAR

Procedimiento mediante el cual se remueve la suciedad con agua y detergente. La operación de lavar consiste en:

- a) quitar la suciedad mediante lavado.
- b) enjuagar.
- c) secar.

Para lavar debe utilizarse el paño previamente escurrido, evitando así salpicar, realizando movimientos circulares o lineales superponiendo las pasadas. Para el enjuague y secado realizar movimientos superponiendo las pasadas, cubriendo así toda el área, luego secar con un paño seco. Al finalizar controlar la tarea asegurándose que no quedaron manchas o franjas sin limpiar o secar. El cambio de agua varias veces nos asegura una limpieza adecuada.

#### BARRER

Procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo. El barrido al inicio de la tarea nos permite, además de arrastrar la suciedad, una recorrida por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.

#### LIMPIEZA ESPECIFICA (Desinfectante) Amonio Cuaternario

El amonio cuaternario es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo. El amonio cuaternario no es corrosivo, presenta un alto poder de penetración y no libera vapores irritantes. Puede ser aplicado sobre superficies de paredes, pisos y techos, para desinfección de equipos y utensilios, vehículos de transporte, baños de pies y manos, entre otros.

Disolución, 1 parte de Amonio Cuaternario por 5 partes de agua, en recipiente tipo balde.

#### APLICACIÓN:

- |                      |  |
|----------------------|--|
| • Manilla de Puertas | • Apoya Pies   |
| • Pasamanos          | • Cabeceras  |
| • Escritorios        | • Guanteras (vehículos)                                    |
| • Baños              | • Volante y Tablero Bus o vehículos menores de la empresa. |
| • Oficinas           | • Mesones de trabajo                                       |
| • Pasillos           | • Herramientas   |
| • Ascensores         | • Entre Otros.   |
| • Apoyo Brazos       |  |

#### MANEJO DE RESIDUOS:

Los residuos y elementos utilizados se clasificarán de dos formas, contaminados y comunes, los primeros van clasificados para su posterior tratamiento según corresponda, los segundos en una bolsa de basura para su posterior desecho.

#### DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS SOBRE EL COVID 19

**Artículo 118:** Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgo de contagio de Covid-19.

Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo. Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo, informar a los trabajadores y trabajadoras sobre:

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl); además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
<b>1.- Exposición en general a agente Covid-19</b>	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lavado frecuente de manos.</li> <li>✓ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.</li> <li>✓ Mantener distancia social de un metro como mínimo.</li> <li>✓ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.</li> <li>✓ No compartir artículos de higiene ni de alimentación.</li> <li>✓ Evitar saludar con la mano o dar besos.</li> <li>✓ Mantener ambientes limpios y ventilados.</li> <li>✓ Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria<sup>10</sup>, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.</li> </ul>
<b>2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19</b>	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener ambientes limpios y ventilados.</li> <li>✓ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La empresa debe incluirlo detallado)</li> <li>✓ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.</li> <li>✓ Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras.</li> <li>✓ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.</li> <li>✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.</li> <li>✓ Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.</li> </ul>

**Artículo 119: INFORMACIÓN GENERAL COVID 19 (PROTOCOLO EMPRESA)**
**DEFINICIONES**

- Brote: Un brote es cuando una enfermedad aparece a una tasa más alta de lo normal. Los términos epidemia y pandemia a menudo se usan para describir la magnitud o la naturaleza de un brote o una serie de brotes. En otras palabras, piensa en el brote como el componente básico de varios otros términos relacionados con el coronavirus.
- Coronavirus: El coronavirus en realidad no es un tipo de virus; es una gran familia de virus que también incluye SARS y otras enfermedades respiratorias menores a mayores. Los coronavirus pueden propagarse entre animales y personas, como hemos visto con esta cepa actual. El término "corona", que proviene de una raíz latina que significa corona o anillo de luz, se refiere a la forma del virus bajo un microscopio.
- COVID-19: COVID-19 es la cepa específica de coronavirus responsable de la epidemia actual. El acrónimo, proporcionado por la Organización Mundial de la Salud, significa "enfermedad por coronavirus 2019", que se refiere al año en que se detectó el virus por primera vez.
- Distanciamiento Social: Una forma de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, como lo sugiere la Organización Mundial de la Salud, es el "distanciamiento social", que no significa que las personas se queden en casa. Significa mantener una cantidad generosa de espacio personal, aproximadamente de un metro con cualquier persona que esté tosiendo o estornudando. Esto evitará que inhale la mayoría de las gotas expulsadas al toser o estornudar, lo que puede transmitir el virus.
- Emergencia de salud Pública: Una emergencia de salud pública es una designación oficial hecha por un organismo

<sup>10</sup> En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.

gubernamental. Se llama de diferentes maneras según el país, y es promulgada por diferentes grupos en el mismo. En Estados Unidos, el secretario del Departamento de Salud y Servicios Humanos determina una emergencia de salud pública (PHE). Dicha designación puede ayudar al gobierno a acceder a fondos y recursos especiales para abordar la emergencia. Del mismo modo, una emergencia de salud pública de interés internacional (PHEIC) es una designación global más amplia que puede determinar la Organización Mundial de la Salud. La OMS designó al nuevo coronavirus como PHEIC a fines de enero de 2020.

- **Epidemia:** Una epidemia es una situación en la que una enfermedad se propaga rápidamente entre muchas personas y en una concentración más alta de lo normal. Sin embargo, se propaga a menor escala que una pandemia. El brote global de COVID-19 se considera una epidemia, aunque los gobiernos y las comunidades médicas temen que pueda convertirse en una pandemia.
- **Pandemia:** Una pandemia es una propagación mundial de una enfermedad. Este es un orden de magnitud más alto que una epidemia. El término “epidemia global” es esencialmente otra forma de decir pandemia, aunque la designación de “pandemia” tiene cierto peso retórico entre las organizaciones mundiales de salud. La última pandemia fue el brote de H1N1 en 2009, y la OMS está debatiendo si existe un solo significado de la palabra en un contexto moderno.

## MEDIOS DE CONTAGIO

### CÓMO SE CONTAGIA EL CORONAVIRUS



## MEDIDAS PREVENTIVAS



- Desinfecta tu escritorio, teléfono, teclado, herramientas, equipos y cualquier utensilio de uso común, al inicio de tu jornada y cada vez que otra persona intervenga.

- Lávate o desinfectate las manos y promueve que las visitas o personas externas lo hagan cada vez que manipulen elementos de uso común.

- Si presentas síntomas leves, parecidos a un resfriado común, ocupa mascarilla en tu lugar de trabajo.

- Si presentas síntomas más severos, como tos seca y fiebre, dar a viso de inmediato a tu jefe directo para activar protocolo y la atención médica correspondiente en centro de salud más cercano o mutualidad.

- Si estás trabajando o compartiendo con una persona que tose, estornuda y tiene fiebre, mantén una distancia de al menos 1 metro.

- Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca después de haber tenido contacto con superficies que pudieran estar contaminada, por ejemplo, después de utilizar transporte público

## SÍNTOMAS



## DIFERENCIA COVID-19 - RESFRIADO - GRIPE

SINTOMAS	CORONAVIRUS	GRIPE	RESFRIADO
FIEBRE	FRECUENTE	FRECUENTE	INFRECUENTE
FATIGA	FRECUENTE	FRECUENTE	A VECES
TOS	FRECUENTE(seca)	FRECUENTE(seca)	SUAVE
ESTORNUDOS	NO	NO	FRECUENTE
DOLOR MUSCULAR	A VECES	FRECUENTE	FRECUENTE
MOCOS	INFRECUENTE	A VECES	FRECUENTE
CONGESTIÓN	INFRECUENTE	A VECES	FRECUENTE
DOLOR DE GARGANTA	A VECES	A VECES	FRECUENTE
DIARREA	INFRECUENTE	A VECES (niños)	NO
DOLOR DE CABEZA	A VECES	FRECUENTE	INFRECUENTE
DIFICULTAD PARA RESPIRAR	A VECES	NO	NO

## ¿QUE HACER SI PRESENTO SÍNTOMAS EN EL TRABAJO?

- La persona no debe asistir a trabajar si tiene estos síntomas: fiebre, tos seca, dificultad para respirar. Aplicar lo mismo en caso de tener algún cercano o familiar con contagio del virus para y realizar el respectivo chequeo para descartar



el contagio.

- En caso de presentar síntomas, debe informar inmediatamente al jefe directo y dirigirse a un centro de salud para ser evaluado por un especialista siempre y cuando tenga antecedentes de viajes recientes o haya tenido contacto con persona confirmada con coronavirus. Si está en el trabajo, debe informar inmediatamente al área de Prevención de Riesgos.
- El jefe directo informará la situación al área de Personas, la cual tomará contacto con el trabajador para darle el apoyo necesario
- En caso de que el trabajador sea sometido al examen de coronavirus y se conozcan los resultados (entre 24 a 48 horas):
  - Si es negativo, el trabajador deberá informar a su jefe y al área de Personas para evaluar los tiempos de reintegración a sus funciones una vez que se haya recuperado, siguiendo los protocolos de las autoridades.
  - Si es positivo, deberá seguir el protocolo de las autoridades de salud.

#### **TÍTULO XXXII: DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 116°:** La empresa está comprometida con la protección y preservación del medio ambiente. Todos los colaboradores deberán cumplir las disposiciones legales al respecto. Además de cumplir puntualmente con esas disposiciones, todos los empleados y colaboradores debemos tener presente la importancia de cuidar el entorno natural, como parte de una conciencia individual donde toda aportación por pequeña que parezca, en conjunto, es capaz de hacer la diferencia. Acciones como ahorrar energía, evitar el desperdicio de papel, cuidado del agua, no generar ruido excesivo, etc., demuestran una actitud de colaboración y compromiso con el cuidado de nuestro entorno.

Queda prohibido la realización de quemas de especies vegetales y residuos en cualquier época del año, y de la quema de neumáticos y otros elementos contaminantes en cualquier época del año.

#### **TÍTULO XXXIII: DE LAS SANCIONES**

**Artículo 117°:** El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

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.



**TITULO XXXIV: DE LOS ALUMNOS EN PRACTICA Y TRABAJOS FUERA DEL PAÍS**

Para el caso de alumnos en práctica, que desarrollen sus labores en la compañía, aplicara lo establecido en el D.S. 313 “Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley Nº 16.744 de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales”, lo cual refiere en sus artículos:

Artículo 1º- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del artículo 2º de la ley Nº 16.744, los que continuarán regidos por las disposiciones del decreto Nº 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de 25 de agosto de 1969.

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se considerarán como accidentes del trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad las prestaciones que contempla la ley Nº 16.744, que serán incompatibles con las que establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el artículo 9º. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión que correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que señala el presente decreto para el estudiante.

Artículo 2.º- Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Para los accidentes ocurridos en el extranjero, el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales establece lo siguiente:

El accidente que sufra una persona que por razón de sus labores se encuentre en el extranjero, deberá ser calificado como de origen laboral, en la medida que se encuentre debidamente probada la relación directa o indirecta, que debe existir entre la lesión sufrida y el trabajo ejecutado. De ese modo, el ámbito de protección del Seguro de la Ley Nº16.744 respecto del trabajador que se encuentra fuera del país es acotado y no es extensible, por tanto, a las contingencias carentes de tal relación que dicho trabajador sufra, como por ejemplo una enfermedad común que le sobrevenga durante su estancia en el extranjero.

Las prestaciones médicas de urgencia recibidas en el extranjero por accidentes del trabajo ocurridos fuera del país, deberán ser pagadas por el empleador, quién podrá solicitar su reembolso en moneda nacional, al organismo administrador respectivo, presentando las facturas correspondientes con la certificación del respectivo cónsul chileno en que conste la efectividad del accidente y que el gasto efectuado está dentro de las tarifas habituales de los servicios de salud del país de que se trate.

Solo corresponderá reembolsar las prestaciones médicas otorgadas en el extranjero que sean pertinentes en razón de la urgencia del cuadro clínico que deriva del accidente sufrido por el trabajador.

El organismo administrador podrá omitir la cobertura de los accidentes ocurridos al trabajador en el extranjero, cuando dicha entidad acredite fehacientemente que el señalado siniestro se encuentra íntegramente cubierto por la legislación del lugar en que ha acaecido, por haberse efectuado cotizaciones en el país donde el trabajador se encuentra desempeñando funciones, para asegurar dicha clase de accidentes.

**TÍTULO XXXV: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 118°:** El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación.

Deberá también entregarse una copia a las Organizaciones Sindicales, al delegado del Personal y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en la empresa.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.



Registro de entrega  
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad  
(Ley N° 16.744 y Código del Trabajo)

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

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

Cargo : \_\_\_\_\_

Firma del trabajador o  
trabajadora : \_\_\_\_\_

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