



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**Según Decreto Supremo N° 40 de la Ley N°
16.744 y el Código del Trabajo D.F.L. N 1**

**AUEL Sociedad Comercial e Industrial
Ltda.**

RUT: 78.109.050-6

Enero 2024



ÍNDICE

PREÁMBULO	6
LIBRO PRIMERO: NORMAS DE ORDEN	7
TITULO I.....	7
GENERALIDADES.....	7
TITULO II.....	7
DEL INGRESO	7
TITULO III.....	8
DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.....	8
TITULO IV	9
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS.....	9
TITULO V	10
DE LA MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO	10
TITULO VI	12
DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS	12
TITULO VII	12
DE LAS REMUNERACIONES.....	12
TITULO VIII.....	14
DE LOS DESCANSOS.....	14
TITULO IX	14
DE LOS PERMISOS	14
TITULO X	14
DEL FERIADO ANUAL	14
TITULO XI	15
DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES	15
TITULO XII	15
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE ORDEN DEL EMPLEADOR	15
TITULO XIII.....	16
DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN DE LOS TRABAJADORES.....	16
TITULO XIV	20
DE LAS PROHIBICIONES DE ORDEN DE LOS TRABAJADORES	20



TITULO XV	24
DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD.....	24
TÍTULO XVI	24
DEL PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO	24
TITULO XVII	26
CONFIDENCIALIDAD.....	26
TITULO XVIII	28
DE LOS DIFERENTES CARGOS Y SUS FUNCIONES.....	28
LIBRO SEGUNDO	40
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	40
TITULO I.....	40
PREAMBULO Y OBJETIVOS.....	40
TITULO II.....	41
DISPOSICIONES GENERALES	41
TITULO III.....	42
DE LOS EXAMENES MEDICOS.....	42
TITULO IV	42
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES	42
TITULO V	44
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.....	44
TITULO VI	48
DE LAS PROHIBICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES	48
TITULO VII	52
DEL CONTROL DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS	52
TITULO VIII.....	55
DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	55
TITULO IX	55
DE LA INCLUSION LABORAL	55
TITULO X	55
DE LAS REGULACIONES DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....	55
TITULO XI	58



DEL PROCEDIMIENTO ANTE INCIDENTES, ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	58
TITULO XII	58
DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES.....	58
TITULO XIII.....	59
DE LA PROTECCIÓN CAPA DE OZONO	59
TÍTULO XIV	61
DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES AL RIESGO DE EXPOSICION A METALES Y METALOIDES.....	61
TITULO XV	62
DE LA OBLIGACION EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS AMBIENTALES.....	62
TITULO XVI	65
DE LA OBLIGACION DE INFORMAR A LOS TRABAJADORES DE LOS RIESGOS LABORALES, DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE LOS METODOS DE TRABAJO CORRECTOS	65
TITULO XVII	67
DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	67
TITULO XVIII	68
DE LOS FACTORES DE LESION MUSCULOESQUELETICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES (TMERT-EESS)	68
TITULO XIX	70
DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES AL RIESGO DE EXPOSICION ASILICE (PROTOCOLO DE SILICE - PLANESI).....	70
TITULO XX.....	71
DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN A RUIDO (PREXOR).....	71
TITULO XXI	72
DE LA HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA POR GRAN ALTURA	72
TITULO XXII	73
EFFECTOS PRODUCIDOS POR LA DISMINUCIÓN DE LA TEMPERATURA	73
TITULO XXIII	73
EXPOSICION A AMIANTO/ ASBESTO	73
TITULO XXIV	74
EXPOSICION A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS	74
TITULO XXV	74
GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO	74



TITULO XXVI.....	75
DE LA SEGURIDAD EN MAQUINAS/EQUIPOS/HERRAMIENTAS MOTRICES PORTATILES	75
TITULO XXVII.....	76
OBLIGACIONES DE LA EMPRESA COMO EMPRESA CONTRATISTA DE CODELCO.....	76
TITULO XXVIII.....	77
DE LAS OBLIGACIONES RESPECTO AL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y CUMPLIMIENTO	77
TITULO XXIX.....	77
DE LAS SANCIONES Y MULTAS	77
TITULO XXX.....	78
VIGENCIA	78
ANEXO 1: RIESGOS	79
CONSTANCIA Y ACATAMIENTO	98



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
DE LA EMPRESA AUEL SOCIEDAD COMERCIAL E INDUSTRIAL LTDA.**

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de los trabajadores de la Empresa AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda., en adelante la EMPRESA, que el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69).

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

Los objetivos del presente documento son:

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

La empresa propenderá generar a sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario de manera que los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

El ámbito de aplicación del presente reglamento incluye a sus diversos estamentos, gerentes, jefes y trabajadores.

Este Reglamento Interno tendrá vigencia y aplicación en todas las sedes y dependencias de propiedad de la empresa, así como en los lugares o sitios de trabajo donde preste servicios en calidad de empresa contratista.

Se envió copia de este Reglamento Interno al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo, para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.



LIBRO PRIMERO: NORMAS DE ORDEN
TITULO I
GENERALIDADES

ARTICULO 1. El presente Reglamento Interno regula las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de las personas que laboran en la empresa AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda.

ARTICULO 2. Desde la fecha de su ingreso el trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno.

ARTICULO 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de sección, Administrador de Contrato, Jefe de Prevención de Riesgos en Faena, Jefe de Turno, Capataz, Mayordomo u otro. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- b) **Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la empresa por los cuales recibirá remuneración.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

TITULO II
DEL INGRESO

ARTICULO 4. Toda persona interesada en ingresar a trabajar para la empresa AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda., deberá llenar una solicitud que se le entregará en la Administración o en la unidad respectiva, la que contendrá, a lo menos, los antecedentes que siguen, cuyos certificados y comprobantes deberán acompañarse a la misma. Ellos son:

1. Currículum Vitae, individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, RUT, estado civil, estudios, profesión u oficio, experiencias laborales anteriores, especialización, domicilio, de la que deberá entregar fotocopia por ambos lados.
2. Certificados de matrimonio y nacimientos de hijos.
3. Certificado de medicina preventiva al día u otro emitido por un médico reconocido o indicado por la Empresa, si ésta así lo estimare a fin de acreditar salud compatible con la naturaleza del respectivo trabajo.
4. Certificados emanados de centros de estudios superiores, técnico u otros que acrediten títulos requeridos para desempeñar el cargo al cual postula.
5. Certificado emanado de autoridad competente acreditando contar con aptitud profesional o técnica para desempeñarse en el cargo para el cual postula.
6. Certificado de afiliación previsional (AFP o INP), certificado de afiliación de salud (ISAPRES), indicando la cotización pactada. En caso de estar incorporado a FONASA fotocopia de la credencial de salud.
7. Fotocopia de su cédula de identidad vigente.
8. Declaración jurada acerca de si es deudor de obligaciones instituciones de previsión o Cajas de Compensación de Asignación Familiar.
9. Fotocopia del finiquito del último trabajo como dependiente.
10. Una fotografía tamaño carnet a color con fondo blanco.



11. Todo otro antecedente que sea solicitado por el Departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 5. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la empresa se reserva la facultad de someter al postulante a los siguientes exámenes:

- a) Exámenes médicos, físicos o psicológicos necesarios para establecer si su salud es compatible con la función a la que postula. Estos exámenes serán de cargo del empleador.
- b) Exámenes y pruebas que el Departamento de Recursos Humanos determine, los que dirán relación con la capacidad, aptitud e idoneidad para el cargo que postule.
- c) Examen pre-ocupacional que determine el Departamento de Prevención de Riesgos, en consideración al cargo y función que realice el trabajador realizado en Organismo Administrador a la que está adherida la empresa
- d) Los exámenes contemplados en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTICULO 6. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa se reserva la facultad de someter al postulante a exámenes y pruebas de conocimiento, de habilidades, de personalidad, etc.

ARTICULO 7. La empresa se reserva el derecho de rehusar cualquiera postulación que no cumpla los requisitos exigidos, cuando la naturaleza de un determinado cargo o la calificación especial que deba tener el postulante así lo aconsejen.

ARTICULO 8. La empresa no ejerce discriminación y ajusta su actuación a lo establecido en la ley 21015 y el artículo 2 del Código del Trabajo.

ARTICULO 9. Los datos y declaraciones efectuadas por el postulante en su ficha/solicitud de contratación, Cualquiera adulteración o falsedad implicarán la no contratación o el término del contrato si ello fuere procedente.

ARTICULO 10. Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales indicados en la solicitud referida a la que alude el artículo cuarto, especialmente domicilio, cargas familiares y afiliación previsional, el trabajador deberá comunicarlo a administración de la empresa a través del departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, ello de dentro de la semana siguiente de producida las variaciones, con las certificaciones correspondientes

ARTICULO 11. Los antecedentes de cada trabajador formarán parte de su carpeta personal.

TITULO III DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

ARTICULO 12. Cumplidos los requisitos anteriores y, dentro de los plazos legales, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato individual de trabajo, que se extenderá en dos ejemplares suscritos por ambas partes, quedando dos en poder del empleador y uno en poder del trabajador.

ARTICULO 13. El Contrato contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha de su celebración;
- b) Nombres, apellidos, domicilio y dirección de correo electrónico de los contratantes;
- c) Edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, lugar de procedencia y fecha de ingreso del trabajador;



- d) Determinación precisa y clara de la naturaleza de los servicios contratados y del lugar en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
- e) Monto, firma y período de pago de la remuneración acordada, con expresa mención al pago de la remuneración mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria del trabajador.
- f) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la Empresa o en alguno de sus establecimientos, faenas, dependencias, secciones, sucursales o agencias se trabaje en turnos, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el presente reglamento Interno;
- g) Plazo del Contrato;

ARTICULO 14. Las modificaciones del contrato Individual de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares de este o en documento anexo.

TITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS

ARTICULO 15. Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios de conformidad al respectivo contrato individual de trabajo.

ARTICULO 16. La duración de la jornada ordinaria de trabajo del personal administrativo y aquel no sujeto a un estatuto especial, no excederá de 45 horas semanales distribuidas de lunes a viernes con los siguientes horarios:

De 08:00 hrs. a 18:00 hrs.

Se ajustará la reducción de la jornada laboral con implementación gradual hasta llegar a 40 horas conforme a lo señalado en la Ley N°21.561/2023.

- Personal que se encuentra en sistema excepcional, cuyo ciclo de trabajo que se compone de 04 días continuos de labores, seguido de 03 días continuos de descanso en horario diurno, la jornada ordinaria diaria de trabajo de será de 12 horas, para los primeros tres días del turno distribuidas en una jornada de 08:00 a 20:00 horas y de 9 horas para el cuarto día del turno, distribuida de 08:00 a 17:00 horas, con un tiempo destinado para colación de 1 hora imputable a dicha jornada, en ambos casos, siendo el total de 45 horas semanales.
- Personal que se encuentra en sistema excepcional, cuyo ciclo diurno es de 7 días continuos de trabajo, seguido por 7 días continuos de descanso, la jornada será de 12 horas en horario de 08:00 a 20:00 horas, con un tiempo destinado para colación de 1 hora imputable a dicha jornada.
- Personal que se encuentra en sistema excepcional, cuyo ciclo nocturno es de 8 días continuos de trabajo, seguido por 6 días continuos de descanso, la jornada será de 12 horas en horario de 20.00 horas a 08.00 horas, con un tiempo destinado para colación de 1 hora imputable a dicha jornada.
- Personal que se encuentra en sistema excepcional, cuyo ciclo diurno es de 4 días continuos de trabajo, seguido por 4 días continuos de descanso, la jornada ordinaria diaria de trabajo de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora, imputable a dicha jornada, distribuidas de 08:00 a 20:00 horas.
- Personal que se encuentra en sistema excepcional, cuyo ciclo nocturno es de 5 días continuos de trabajo, seguido por 3 días continuos de descanso, la jornada será de 12 horas en horario de



20.00 horas a 08.00 horas, con un tiempo destinado para colación de 1 hora imputable a dicha jornada.

La jornada de trabajo del personal de trabajadores portuarios eventuales se realizará por turnos cuya duración será de 7.5 horas, ello con media hora de descanso en la jornada para colación, tiempo que será imputable a la jornada ordinaria de trabajo. Los turnos de trabajo serán los siguientes:

Turno 1, de 08.00 hrs. A 15.30 hrs.
Turno 2 de 15.30 hrs. A 23.00 hrs.
Turno 3, de 23.00 hrs. A 06.30 hrs.

El tiempo de descanso en la jornada para colación no será imputable para el cómputo de la jornada ordinaria.

ARTICULO 17. Cuando la empresa requiera contratar personal de trabajadores portuarios, estos deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Acreditar haber efectuado un curso básico en las faenas portuarias.
- b) Acreditar si poseen cargas familiares reconocidas para efectos previsionales.
- c) Los operadores de grúas horquillas y maquinarias rodantes deberán estar premunidos de la Licencia para Conducir Clase "D", emitida por alguna Municipalidad debidamente autorizada.

ARTICULO 18. El contrato de trabajo de los trabajadores portuarios eventuales será por turno y concluirá al fin del turno respectivo

ARTICULO 19. Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un sistema manual, un reloj control, con tarjetas de registro o aquel sistema de registro electrónico computacional que se establezca de conformidad al artículo 33 del Código del Trabajo.

TITULO V DE LA MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 20. Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

ARTICULO 21. Además de las menciones contenidas por el artículo 10 del Código del Trabajo, el contrato individual de trabajo deberá contener:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.

2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código del Trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I. del Código del Trabajo.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión el que deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer la obligación de ver, contactarse y/o comunicarse, ni formular órdenes u otros requerimientos para ser cumplidos en días y horarios de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

ARTÍCULO 22 (Ley 21.948/2022): Si durante el período de embarazo la autoridad declarara el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a la trabajadora, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional o la referida alerta sanitaria, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello.

Si la naturaleza de las funciones de la trabajadora no es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora.

ARTICULO 23 (Ley 21.391/2021): Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar y personas con discapacidad, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, regulada en el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

ARTICULO 24 (Ley 21.645/2023): La Ley de conciliación de la vida familiar, laboral y personal, establece el derecho al trabajo a distancia o teletrabajo para todos los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cuidado menores de catorce años, a una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, y que no reciban remuneraciones por esta labor, a que toda su jornada o parte de ella, sea diaria o semanal pueda ser ejecutada bajo la modalidad del trabajo a distancia, en la medida que la naturaleza de su labor lo permita. Este beneficio no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.



TITULO VI DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 25. Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fueses menor.

TITULO VII DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 26. Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie evaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

ARTICULO 27. Las remuneraciones estarán principalmente constituidas por el sueldo base, asignaciones, horas extraordinarias y gratificación.

ARTICULO 28. El empleador deducirá de las remuneraciones los rubros a los que se refiere el artículo 58 del Código del Trabajo

ARTICULO 29. La Empresa, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo.



PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Toda trabajadora de la Empresa que considere que sus remuneraciones son de inferior monto a la de los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que ella realiza, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la Gerencia y/o Administración de ésta, indicando en esta denuncia a los menos los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo y cedula de identidad.
2. Cargo y sección en la que se desempeña.
3. Una breve descripción de los motivos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos.
4. En lo posible señalar con que trabajadores está realizando su comparación.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

El funcionario designado tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a la reclamante, en forma personal, entrevistando a las partes y haciendo entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los 30 días al empleador.

Los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejarán constancia por escrito y el funcionario asignado los entregará a la gerencia junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la respuesta.

Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la reclamación presentada, notificándose personalmente de esta respuesta a la trabajadora.

La respuesta deberá contener a lo menos:

1. Lugar y fecha
2. Nombre de la trabajadora
3. Cargo que ocupa
4. Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa
5. Descripción de las labores que la trabajadora realiza y de las labores con las cuales hacerla comparación
6. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere
7. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada



8. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada, tales como experiencia, capacitación, formación técnica, antigüedad, etc.
9. Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta a la trabajadora

En caso de que la trabajadora no esté de acuerdo con la respuesta, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

TITULO VIII DE LOS DESCANSOS

ARTICULO 30. Los trabajadores tendrán principalmente derecho a los siguientes descansos:

- Descanso dentro de la jornada ordinaria de trabajo para colación
- Descanso semanal
- Descanso anual o feriado anual

TITULO IX DE LOS PERMISOS

ARTICULO 31. Los principales permisos de los trabajadores serán los siguientes:

- Permiso por muerte (Ley N° 20137)
- Permiso por matrimonio o Acuerdo de Unión Civil (AUC)
- Permiso por exámenes médicos durante la jornada laboral (Ley N°20769)
- Permiso por situación del trabajador que se desempeña como voluntario del Cuerpo de Bomberos (Ley N° 20.907)
- Permiso a los padres de hijos con discapacidad, para ausentarse del trabajo (Ley N° 20.535)
- Permiso a los padres de hijos afectados por una enfermedad grave, para ausentarse del trabajo (Ley N°21.010 y Ley N° 21.063)
- Permiso en caso de muerte gestacional o perinatal (Ley N°21.371)
- Permiso por fallecimiento del padre o de la madre y se agrega permiso en caso de fallecimiento de un hermano o hermana (Ley N° 21.441)
- Permiso para vacunación.(Ley N°21.347)

TITULO X DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 32. Los trabajadores con más de un año continuo de servicios en la Empresa tendrán derecho de un feriado anual de quince días hábiles con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades legales y reglamentarias actualmente vigentes.

ARTICULO 33. Al hacer uso de su feriado anual el trabajador deberá suscribir un comprobante de haber obtenido el feriado, en el que constará del número de días a que tiene derecho y el número de días otorgados, debiendo ser firmado por el trabajador en dos ejemplares quedando uno en poder de cada parte.

TITULO XI DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

ARTICULO 34. El trabajador que considere vulnerados sus derechos fundamentales protegidos por el Código del Trabajo sea durante la vigencia de la relación de trabajo o con ocasión de su despido, podrá interponer su reclamo ante la Inspección del Trabajo o bien, dentro del plazo de 60 días hábiles, interponer una denuncia ante el Tribunal del Trabajo competente.

Los derechos fundamentales a que se refieren las disposiciones anteriores son:

- El derecho a la vida e integridad física y psíquica, siempre que ello sea directo de actos ocurridos en la relación laboral.
- Respeto y protección de vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia.
- Inviolabilidad de toda forma de comunicación privada.
- Libertad de conciencia, creencia y culto.
- Libertad emitir opinión e informar.
- Libertad de trabajo.
- Derecho a libre elección del trabajo.
- Derecho a negociar colectivamente.
- Actos de discriminación.

TITULO XII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE ORDEN DEL EMPLEADOR

ARTICULO 35. La empresa estará obligada a cumplir las siguientes normas de orden:

1. Respetar la persona y la dignidad y honra del trabajador.
2. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales o convencionales: montos, reajustes, periodicidad, etc.;
3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes;
4. Colaborar al perfeccionamiento profesional de los trabajadores, en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional;
5. Oír los reclamos que el trabajador le formule tratando de lograr una solución;
6. Mantener reserva de la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral

TITULO XIII DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 36. Sin perjuicio de las que se señalan en los respectivos contratos individuales de trabajo o de las que son propias de estos, de las otras que imponen en el presente Reglamento Interno y de las contenidas en las correspondientes leyes, decretos, reglamentos y resoluciones de Autoridad, serán especialmente obligaciones de cada trabajador de la Empresa:

1. Todo trabajador, desde el momento que acepta un cargo se obliga a observar las políticas y procedimientos de la empresa.
2. Todo trabajador debe realizar personalmente la labor convenida de una manera responsable y diligente estando obligado no tan sólo a lo que literalmente estipula su Contrato de Trabajo, sino a todo lo inherente a la naturaleza del cargo que desempeñe y a todo aquello que emane naturalmente de dicho contrato, de los instrumentos colectivos y del presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Debe asimismo respetar la empresa y a sus representantes en su persona y dignidad, actuando en todo momento con la debida lealtad. Se consideran infracciones a este deber de lealtad al transmitir o traspasar a otras empresas del rubro, informaciones de carácter privado de la Empresa.

En consecuencia, debe observar un trato cortés, respetuoso y deferente con sus jefes y compañeros de trabajo y, en general, con las personas que mantengan relaciones con ellas o que por cualquier causa visiten sus instalaciones o naves.

3. Todo trabajador tiene la obligación de cumplir las estipulaciones del presente Reglamento Interno y de las órdenes e instrucciones escritas o verbales que, en función de su trabajo le impartan sus superiores;
4. Todo trabajador debe registrar personalmente su ingreso y salida del trabajo o inicio de su turno o jornada ordinaria de trabajo en los controles que lleva la empresa, marcando la tarjeta en el reloj control, o firmando el libro de registro según el caso.
5. Todo trabajador debe permanecer en su lugar o en el sitio de su trabajo durante la jornada o turno que le corresponda y no ausentarse sin previo permiso escrito de su jefe directo;
6. Todo trabajador debe guardar o hacer entrega a quien corresponda, al término de la jornada diaria, todo documento, máquina, herramienta, elemento, efectos de importancia o valor que se le haya entregado para el desempeño de su cargo.
7. El personal que tenga vehículos de la empresa a su cargo, deberá hacer entrega de éstos, en caso de vacaciones, permisos o licencias médicas.
8. Todo trabajador debe Informar a la empresa de todo cambio de domicilio u otro antecedente que altere los datos ya consignados en el Contrato de Trabajo, o los proporcionados para los efectos de prestaciones familiares u otras asignaciones.

9. Los trabajadores que desarrollen funciones de jefatura o supervisión deberán fiscalizar el debido y oportuno cumplimiento, por parte de los trabajadores, de las obligaciones que se contemplan en el Reglamento Interno, debiendo informar de inmediato, a quien corresponda, de las infracciones que hayan constatado o que hayan tomado conocimiento. Asimismo, tales trabajadores deberán aplicar las sanciones que correspondan y que se contemplan en el Reglamento Interno.

10. Exhibir el contenido de cualquier bolso, bulto, paquete, cartera, porta documentos, etc. que ingrese o saque de la empresa, recinto o nave, cuando personal de portería lo solicite habiendo sido designado previamente a través de una selección aleatoria.

El procedimiento de selección será por sorteo, aleatorio, asignando un número a cada trabajador e introduciendo en una bolsa tantas bolitas numeradas como sean los trabajadores del recinto, lugar o sitio de trabajo, según sea el caso y extrayendo de ellas tantas bolitas como sean las revisiones para efectuar, siendo los correspondientes al número de la o las bolitas el o los que trabajadores que serán objeto de la revisión. La extracción de las bolitas se realizará ante dos testigos que deberán ser trabajadores de la empresa, levantándose un acta de la actuación de selección así como de la revisión posterior del casillero.

Asimismo, la revisión podrá ser general de todos los trabajadores del recinto, lugar o sitio de trabajo del cual se trate.

11. Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.

12. La Empresa pone a disposición del trabajador equipamiento computacional (Pcs, Programas, Impresoras, Scanner, Hubs y otros), para ser utilizado exclusivamente en funciones relacionadas con la actividad laboral del usuario

El equipamiento se entrega configurado según un estándar fijado por la Compañía, cualquier modificación a esta configuración sólo se deberá realizar con autorización escrita de su jefe directo y con la asesoría del Departamento de Informática, quedando prohibido cualquier cambio o modificación sin la previa autorización.

13. El Trabajador deberá mantener actualizado el antivirus de su estación computacional, debiendo el Departamento de Informática o quien haga sus veces, apoyar en esta actualización de antivirus.

14. El personal que dispone de claves de acceso a su computador y sistemas de información relacionados con sus funciones, deberá informar a su jefe directo respecto a dichas claves, con el propósito de acceder a la información laboral que se requiera en caso de que el titular no esté disponible.

15. Cuidar con la mayor diligencia las herramientas, maquinarias, elementos de trabajo, útiles, enseres y en general bienes de la empleadora. Si por negligencia no cumple lo antes expuesto, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.



16. Mantener estricta reserva acerca de todos los negocios, documentos y antecedentes de la empresa en general, de lo que tenga conocimiento a causa o con ocasión del desempeño de sus labores. Asimismo, mantener reserva y no usar información confidencial o mal habida.
17. En el caso de controles médicos que disponga la legislación vigente o cuando la empresa lo determine por razones fundadas, el trabajador deberá presentar su máxima colaboración.
18. Cuando un trabajador, por cualquiera causal, deje de pertenecer a la empresa, deberá devolver todos los elementos, herramientas u otros entregados a su cargo. Asimismo, cualquier trabajo encomendado que signifique parte del activo fijo o de conocimientos estratégicos de la empresa, o de cualquier patrón de producción, es de propiedad de la empresa, por lo que deberá ser devuelto cualquier original de plano, software o cualquier otro documento original encargado crear o confeccionar por la empresa a cualquier trabajador.
19. Todo trabajador debe acudir puntualmente a sus labores y cumplir el horario de trabajo.
20. Todo trabajador debe procurar la mayor economía en la utilización de los recursos de la empresa, en especial en el ahorro de energía, agua, gas, así como en el cuidado de las maquinarias, equipos y útiles a su cargo.
21. Todo trabajador debe denunciar y poner en conocimiento de su superior inmediato toda situación anormal o irregular que detecte en su área de trabajo, o de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus labores, cualquiera sea su origen. Asimismo, es obligación informar los robos, hurtos, fraudes u otro hecho que revista un carácter de gravedad similar.
22. Todo trabajador debe acudir, cuando sea requerido, a exámenes médicos periódicos para establecer si sus condiciones físicas y psicológicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrolla;
23. Todo trabajador debe cumplir con las exigencias impartidas por la Empresa, a fin de observar las obligaciones emanadas de los Reglamentos Sanitarios del Ministerio o de los Servicios de Salud
24. Todo trabajador debe dar cuenta a su Jefe inmediato de cualquier desperfecto que encuentre en las máquinas, herramientas, instalaciones, y en general, de cualquiera anomalía que pudiera significar un riesgo o perjuicios.
25. Todo lo trabajador deberá comunicar de inmediato a su jefe directo cuando los elementos a su cargo hayan sido cambiados, sustraídos o se hayan deteriorado, para pedir su reposición o colaborar en su búsqueda.
26. Todo trabajador debe trabajar con la indumentaria que la Empresa le proporciona al efecto, como asimismo mantenerlas en buen estado de conservación y presentación



27. Todo trabajador debe dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier desperfecto o anomalía
28. Todo trabajador debe cumplir las medidas que adopta la empresa para prevenir robos, pérdidas, mermas, rendimiento deficiente, deterioros o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan;
29. Todo trabajador debe emplear los útiles, herramientas, maquinarias, vehículos y demás elementos de la Empresa sólo para los fines de servicio a que están destinados y dejar los documentos y demás objetos de aquella en los lugares y en el orden correspondiente,
30. Todo trabajador debe solicitar previamente y por escrito el permiso correspondiente cada vez que deba abandonar las labores o faenas o no pueda asistir a ellas. El Jefe respectivo podrá otorgar el permiso correspondiente sólo si a su juicio existen motivos justificados, colocando su visto bueno a la solicitud;
31. Todo trabajador debe mantener al día las licencias y permisos especiales que se requieran para el desempeño de la respectiva labor, considerándose falta grave del trabajador la circunstancia de no haber renovado u obtenido los permisos y licencias exigidas para el desempeño de sus labores, especialmente, licencias de conducir o cursos básicos de seguridad en faenas portuarias.
32. Todo trabajador debe solicitar a su jefe directo la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la Empresa que deba sacarse de las dependencias o establecimientos de esta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma, y
33. Todo trabajador debe participar en los programas y actividades de capacitación propuestos por la empresa.
34. Todo trabajador debe participar en el Programa Integral de Salud Ocupacional, destinado a la evaluación periódica de salud física y psicológica, de acuerdo con las labores que desempeña, de los riesgos expuestos, del área y ambiente de trabajo, de manera de mantener una salud compatible.-
35. Todo trabajador debe participar en el programa de Vigilancia Médica Ocupacional, destinado a la evaluación de salud física y psicológica, de acuerdo con las labores que desempeña, de los riesgos expuestos, del área y ambiente de trabajo. También se consideran las evaluaciones o exámenes especiales de control de drogas y alcohol. Todo trabajador debe someterse, cuando sea requerido para ello a los controles y análisis destinados a determinar la presencia o consumo de alcohol y/o drogas
36. Todo trabajador deberá rendir cuenta de fondos fijos, fondos por rendir, viáticos o, en general, cualquier otro dinero que se hubiere entregado al trabajador para algún fin o fines específicos, a más tardar, dentro de los 15 días siguientes a aquel en que dichos fondos o dineros se hubieren destinado a la finalidad prevista.



37. Mantener los lugares de trabajo ordenados, libre de desperdicios, basura y o restos de comida, debiendo utilizar los depósitos habilitados para ello.

ARTICULO 37. Obligación especial y esencial. Todo trabajador estará siempre obligado a procesar o derivar a quien corresponda todo documento interno o externo (en especial guías de despacho y facturas emitidas por proveedores), dentro del plazo de 24 horas, para evitar que la empresa sufra perjuicios

TITULO XIV DE LAS PROHIBICIONES DE ORDEN DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 38. Queda estrictamente prohibido a los trabajadores lo siguiente:

1. Llegar atrasado a las horas de entrada al establecimiento para el inicio de su respectiva jornada o turnos de trabajo.
2. Marcar, firmar o registrar los registros de asistencia manuales, electrónicos, computacionales, etc., de cualquier otro trabajador o hacerlo respecto del suyo fuera de las horas de entrada o salida del trabajo o faena.
3. Adulterar, proporcionar datos falsos o incurrir en cualquier irregularidad respecto del registro control de asistencia y demás documentos pertenecientes a otro trabajador o inducir, incitar, provocar o propiciar que otra persona realice tales acciones por él.
4. Excederse en el tiempo destinado a colación.
5. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales conductas a otros trabajadores.
6. Permanecer dentro de los recintos de la empresa o del sitio, recinto o lugar donde ésta preste sus servicios una vez terminada la respectiva jornada diaria, salvo autorización escrita y expresa de la jefatura directa o estar autorizado por escrito para trabajar horas extraordinarias.
7. Atentar dentro de los recintos de la empresa contra la moral o las buenas costumbres.
8. Ocultar inasistencias o atrasos propios o de algún otro trabajador.
9. Introducir, llevar en el lugar o sitio de trabajo a personas ajenas a las labores que no cuenten con la debida autorización.
10. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas ilícitas, traficar, vender, portar y/o consumir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas o introducir dichas especies en los lugares o sitios de trabajo.
11. Ejercitar durante la jornada o durante los descansos para colación actividades ajenas a su labor. Asimismo se prohíbe dedicarse a atender negocios o asuntos particulares como también abandonar su lugar o sitio de trabajo, salvo autorización escrita de su jefatura directa.
12. Usar materiales, útiles de escritorio, herramientas, maquinarias, vehículos, etc. de la empresa para trabajos particulares, apropiarse de ellos o darles un destino no autorizado; o transportar hacia su domicilio los elementos de cargo que le entregue la empresa.
13. Usar o dejar que otras personas o trabajadores usen para fines particulares, planos, datos u otro documento que se refieran directa o indirectamente a las operaciones que ejecuta la empresa.
14. Correr listas de sorteos, rifas, colectas, juegos de azar o de suscripciones de cualquier naturaleza dentro del lugar o sitio de trabajo o dentro de los establecimientos, sucursales, agencias o dependencias de la empresa que no hayan sido autorizadas por la Administración de la empresa.
15. Promover o provocar juegos de azar, riñas o alteraciones de cualquier índole con otros trabajadores o jefes dentro del lugar o sitio de trabajo o dentro de los establecimientos,

- sucursales, agencias o dependencias de la empresa.
16. Celebrar durante o fuera de las horas de trabajo, y dentro del lugar o sitio de trabajo o dentro de los establecimientos, sucursales, agencias o dependencias de la empresa, reuniones no autorizadas por la Administración.
 17. Vender o comercializar en cualquier forma artículos y/o productos de diverso origen o naturaleza dentro del lugar o sitio de trabajo o dentro de los establecimientos, sucursales, agencias o dependencias de la empresa.
 18. Comprar por cuenta de la empresa cualquier clase de bienes o, efectuar negocios con productos o servicios pertenecientes a la empresa sin la autorización escrita otorgada por la Dirección superior de la empresa.
 19. Utilizar para cualquier fin que sea los dineros recaudados por la empresa en el ejercicio su actividad económica.
 20. Realizar personalmente y en su beneficio cualquiera clase de actos, negociaciones o transacciones directa o indirectamente relacionadas con el giro de la Empresa, ejecutarlas o colaborar a que otros las lleven a cabo con la competencia de aquella y realizarlas con los competidores de esta o negociaciones dentro del giro del empleador.
 21. Servir de intermediario entre la empresa y el comercio en general, salvo autorización de la Dirección superior de la empresa.
 22. Emitir ruidos molestos y/o innecesarios.
 23. Utilizar durante la jornada de trabajo sistemas de reproducción de música, radio o sonido.
 24. Dormir dentro de los recintos de la empresa, del lugar o sitio de trabajo o dentro de los establecimientos, sucursales, agencias o dependencias de la empresa.
 25. Fumar, dentro de los recintos de la empresa, lugar o sitio de trabajo donde no esté expresamente autorizado, vender o prestar la ropa de trabajo o uniformes o implementos de seguridad proporcionados por la empresa.
 26. Permanecer en otras dependencias ajenas a las labores de cada trabajador, ello sin motivos justificados y/o formar grupos de conversación dentro de la jornada de trabajo.
 27. Ingresar o salir con cualquier clase de paquetes o bultos de la empresa o donde ésta preste sus servicios.
 28. Prepararse para salir del establecimiento con anterioridad a la respectiva hora de término de la jornada diaria de labor.
 29. Reprender en presencia de otros trabajadores a un subordinado en términos violentos o groseros.
 30. Vender, entregar o prestar cualquier tipo de información relacionada con programas o métodos y/o cualquier dato sobre el funcionamiento interno de la empresa a terceros, sin autorización, sin perjuicio de la facultad de la empresa de perseguir la responsabilidad civil o penal que procediere.
 31. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, trámites diversos, viajes, actividades sociales y deportivas, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
 32. Encender fuego, derramar líquidos combustibles, ácidos, diluyentes, pinturas, sustancias contaminantes o similares en los lugares o sitios de trabajo o dentro de los establecimientos, sucursales, agencias o dependencias de la empresa.
 33. Ingresar al lugar de sus funciones portando armas de cualquier tipo, naturaleza u origen, así como también réplicas o símiles de ellas.
 34. Usar papeles o formularios con el membrete de la empresa y/o el sistema o servicio telefónico, fotocopias u otros, para asuntos personales o ajenos a la empresa.
 35. Practicar enmendaduras y/o alteraciones en libros, registros, controles u otros documentos o sistemas computacionales. Todo error debe ser siempre corregido mediante la correspondiente contrapartida.

36. Leer libros, revistas, periódicos y cualquier material impreso, ajeno a su actividad o función, dentro de sus horas de trabajo.
37. Constituirse en acreedor, deudor, aval o codeudor de un jefe o supervisor, respecto de cualquier operación comercial o bancaria que este último trámite o tenga.
38. Traspasar a terceros el uso de los beneficios que otorgue la empresa exclusivamente a sus trabajadores, o cargas reconocidas tales como: servicio médico, dental, farmacia, etc.
39. Ningún trabajador podrá extender poderes, felicitaciones, constancias de méritos, certificados y/o cartas de recomendación de la naturaleza que sea sobre el desempeño o cualquier hecho relacionado con la conducta de otro trabajador; única y exclusivamente podrán otorgar certificados o constancias los representantes autorizados de las diversas Direcciones de la empresa.
40. Realizar dentro de los recintos de la empresa, del lugar o sitio en que se cumplan sus funciones, cualquier actividad proselitista, sea de índole religiosa, política, deportiva, etc.
41. Usar los sistemas telefónicos, comunicacionales, computacionales o las conexiones a Internet que mantenga o tenga la empresa, como también teléfonos celulares proporcionados por la empresa, para asuntos personales, familiares o ajenos a su función laboral específica para la cual fue contratado el trabajador.
42. Ningún trabajador, sea cual fuere el cargo que desempeñe dentro de la empresa podrá en caso alguno autorizarse a sí mismo algún beneficio laboral, remuneracional o previsional, de la naturaleza que sea; como, tampoco, autorizar o visar documentos, de carácter interno o externo, privado o público en que él mismo sea el beneficiario. De producirse una situación de esta naturaleza se considerará que se ha tipificado lo dispuesto en los artículos 467, 468 y 469 del Código Penal, constituyendo, en todo caso, un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.
43. Utilizar teléfonos celulares, sean o no de su propiedad, dentro del recinto de la empresa durante reuniones de trabajo o mientras desempeña sus labores.
44. Agredir de hecho o de palabra a jefes, subordinados o compañeros de labor o provocar riñas o discusiones con o entre ellos;
45. Realizar o participar en actividades políticas, religiosas o societarias o distribuir propaganda política de cualquiera especie dentro de los recintos de la empresa o naves;
46. Sacar o pretender sacar, sin previa autorización, fuera de los recintos, establecimientos o faenas de la empresa, o donde ésta presta sus servicios, mercaderías, utensilios, materiales, vehículos, herramientas o equipos y demás elementos o bienes de propiedad de aquella, sin perjuicio del delito que pueda configurarse;
47. Efectuar trabajo lento o actuar en alguna otra forma que afecte el adecuado desenvolvimiento de la Empresa.
48. Introducir y utilizar programas computacionales (software) ilegales o copiar para uso particular los programas de propiedad de la Empresa. Asimismo se prohíbe utilizar equipos computacionales para fines distintos de aquellos propios de la labor de la cual se trate, prohibición que incluye bajar programas u otro material que no sea directamente relacionado con la labor respectiva y en general cualquier conducta que de cualquier forma implique vulnerar derechos de autor o propiedad intelectual.
49. Alterar bases de datos u otros archivos almacenados en medios informáticos.
50. Acceder a sitios de Internet que no tengan relación con el quehacer laboral o con las funciones que desempeña el trabajador.
51. Bajar programas computacionales, música u otros de Internet o insertar programas sin el visto bueno del Departamento de Informática y autorizado por la Gerencia de su área.
52. Crear, copiar y retransmitir por Internet o Intranet, circulares de ayuda a terceros o cadenas del tipo solidario u otras, que no guarden relación con sus labores habituales.
53. Intervenir cualquier equipo computacional que provoque o altere su normal funcionamiento.

54. Divulgar por cualquier medio, información que pueda afectar los intereses de la Empresa, sin autorización.
55. Ingresar a las bodegas o recintos de almacenamiento, herramientas o especies personales de uso común en la Empresa, sin la autorización correspondiente.
56. Intercambiar con otros trabajadores de la empresa o con terceros las claves de acceso a internet; de sistemas operativos, u otro de carácter computacional o informático.
57. Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la empresa.
58. En general, llevar a cabo acciones que perturben la marcha normal del desenvolvimiento de la Empresa o de sus establecimientos faenas que menoscaben la disciplina laboral en los mismos.
59. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una **“conducta de acoso sexual”**.
60. Revelar o pasar antecedentes técnicos de producción y/o comercialización a otras empresas del rubro.
61. Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa destine para el cumplimiento de sus funciones.
62. El descanso en la jornada para colación solo podrá realizarse en el comedor especialmente destinado para tal efecto. Queda expresamente prohibido efectuar esta colación o consumir alimentos en otro lugar que no sea el anteriormente mencionado. Asimismo se prohíbe consumir alimentos fuera del horario de colación
63. Respecto de los Choferes, conductores u operadores de vehículos, se prohíbe especialmente:
 - Operar máquinas o vehículos tales como: camiones, camionetas, grúas, montacargas, Yales, etc. para las cuales no se encuentra capacitado o que requieran de alguna habilitación o autorización especial para operarlas o conducirlos, provenga esta autorización de la administración de la empresa o de la autoridad respectiva, Asimismo se prohíbe el trasladarse o trasladar personas o materiales no autorizados en dichas máquinas.
 -
 - Transportar personal en vehículos que no estén acondicionados para este propósito.
 - Abandonar una máquina funcionando y sin la autorización expresa de su jefe directo.
 - Subir o bajar de vehículos en movimiento.
 - Manejar vehículos motorizados a quienes no posean licencia para conducir, como también a velocidad mayor que la establecida y/o sin respetar las correspondientes señales y el sentido del tránsito dentro o fuera de los respectivos recintos.
 - Facilitar vehículos, maquinarias o equipos de la empresa a personas que no están autorizadas para conducirlos. El personal que cumpla entrenamiento deberá siempre ir acompañado de un instructor.
 - Transportar en vehículos de la Empresa a personas ajenas a esta, sin expresa autorización del respectivo Jefe directo o Supervisor.
 - Usar máquinas, vehículos o cualquier otro equipo en tareas distintas a aquellas para las que fueron diseñados.
 - Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas especialmente para el transporte de personas, por ejemplo: montacargas, pescantes, carros de transporte de materiales, grúas horquillas, excavadoras, motoniveladora, etc.

- Cargar un vehículo excediendo máximo permitido por sus características, desentenderse de las normas de seguridad que deben observarse en su estiba y transportar carga en vehículos no habilitados al efecto, afectando estas prohibiciones a quien tenga a su cargo el respectivo vehículo, especialmente a su chofer.
 - Transportar pasajeros en vehículos cargados con materiales.
 - Lanzar una colilla desde los vehículos. La multa deberá pagarla a su costo el chofer o conductor responsable (Ley Chao Colillas).
64. En general llevar a cabo acciones que perturben la marcha normal del desenvolvimiento de la Empresa o de, sus establecimientos, faenas o naves que menoscaben la disciplina laboral en los mismos.

TITULO XV DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD

ARTICULO 39. El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir a su trabajo deberá dar inmediato aviso a la empresa, por sí o por intermedio de un tercero.

ARTICULO 40. La empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá el derecho a que un facultativo que ella unilateralmente designe examine en su domicilio al trabajador enfermo, de acuerdo con la facultad contenida en el artículo 49 del decreto supremo No. 969, de 1933, del Ministerio del Trabajo, y en el artículo 51 del decreto supremo No. 3, de 1984, del Ministerio de Salud.

Asimismo, la empresa, podrá verificar que el trabajador de cumplimiento a cabalidad al reposo que se le haya ordenado.

En caso de reposo por accidente del trabajo, comprobado su incumplimiento, el empleador informará a la Organismo Administrador para los efectos de la suspensión del subsidio respectivo; si existiere engaño o fraude en una declaración de accidente del trabajo, una vez comprobada esta acción delictual, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo del trabajador implicado.

TÍTULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTICULO 41. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. Serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Asimismo es contrario a la dignidad de la persona:

- 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.

- Violencia en el Trabajo, entendiéndose como la ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

ARTICULO 42. Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo por la ley tiene derecho a denunciarlos por escrito a la gerencia y/o administración superior de la empresa establecimiento o servicio o a la Inspección del Trabajo competente.

ARTICULO 43. La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente, la fecha y firma del denunciante.

ARTICULO 44. Las denuncias realizadas en los términos señalados en la letra anterior deberán ser investigadas por la empresa en un plazo máximo de 30 días

En caso de denuncias por acoso sexual, la superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta provocadas por el tenor de la denuncia o cuando considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

ARTICULO 45. Recibida la denuncia, y para el caso que la investigación la realice la empresa, está designará un investigador y un actuario para que la realicen, debiendo ambos ser trabajadores dependientes de la empresa. El investigador designado por la Gerencia tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual o de acoso laboral, según sea el caso y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia disponer de algunas medidas precautorias tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada o la reubicación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

ARTICULO 46. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recopilación de información, a través de los medios señalados, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual o acoso laboral, en su caso. El informe deberá emitirlo den el plazo de 30 días hábiles contados desde que fue designado como investigador



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

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

ARTICULO 47. El informe con las conclusiones que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá ser informado a la empresa y notificado a los involucrados dentro de 15 días contados desde la fecha de su recepción.

ARTICULO 48. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar dentro de cinco días hábiles contados desde que sean notificados, ello mediante solicitud dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe dentro del plazo de cinco días hábiles, notificando a las partes dándose con ello por concluida la investigación por acoso sexual o laboral ,dentro del plazo de tres días hábiles, dándose con ello concluida la investigación debiendo ser remitido dentro de tres días a la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 49. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al sexto día hábil de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador.

TITULO XVII CONFIDENCIALIDAD

ARTICULO 50. A todo trabajador le estará absolutamente prohibido revelar, divulgar y comunicar cualquier dato o información confidencial o secreta o antecedentes reservados sobre productos, negocios, sistemas de producción o servicios, trabajos o proyectos de ingeniería, descripción de especificaciones, diseños, procesos computacionales administrativos y registro de clientes y proveedores, como, también, listados de personal de trabajadores.

Se entiende por información secreta la relacionada con los productos y servicios, desarrollo de tecnología y métodos, sistemas, planes de trabajo y negocios, estrategias de mercados, costos y toda información confidencial o privativa de la empresa. Esta obligación se extiende también a la información secreta y privada de sus clientes y proveedores.

Se entiende por secreto comercial todas aquellas informaciones y todas las materias confidenciales de la índole que sea, siendo aplicable la prohibición precedente a cualquier acto, intención o acción que signifique copiar o reproducir, en todo o en parte, ya sea el software computacional, el código de fuente o expresión tangible de la metodología, los manuales de documentación, de procedimientos y operaciones internas y todo material instructivo interno escrito.

ARTICULO 51. El trabajador estará obligado a ejercer, en relación con sus funciones, un adecuado control de todo el material de información y datos con el objeto de que no sean usados ni revelados en



forma alguna, como, también, evitar que sean copiados o reproducidos en todo o en parte por cualquier otro trabajador o tercera persona extraña.

La inobservancia de este artículo hará acreedor al trabajador a las demás sanciones laborales que procedan, y a las acciones criminales que se establecen en el artículo 284 del Código Penal.

El trabajador estará obligado a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los asuntos de la empresa. En consecuencia, le estará absoluta y estrictamente prohibido: realizar en cualquier forma trabajos u operaciones por cuenta propia o de terceros usando la infraestructura de propiedad de la empresa. Igualmente, al trabajador le estará absolutamente prohibido utilizar, instruir u ordenar a otros trabajadores o a terceros extraños el uso para cualquier fin, de programas o copias de programas computacionales respecto de los cuales no se hubiere cumplido con las normas legales sobre propiedad intelectual, como, también, mantener entre sus pertenencias personales, incluso a título de mera tenencia, programas ilegales como los señalados precedentemente; las infracciones a este artículo constituirán por sí mismas incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, configurándose la causal No. 7 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, término inmediato del contrato sin derecho a indemnizaciones.

ARTICULO 52. Responsabilidad personal El trabajador queda sometido en forma expresa a la normativa legal sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática, contenida en la ley No. 19.223, Diario oficial del 07 de junio de 1993, como, también, le será aplicable lo dispuesto por el artículo 284 del Código Penal.

En caso de que el trabajador no respetare a cabalidad la prohibición contenida en este artículo será responsable de todos los perjuicios y daños que ocasionare al empleador; sin perjuicio de las responsabilidades legales de cualquier otra naturaleza; configurándose en materia laboral la causal de término del contrato de trabajo contenida en el N° 7 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

ARTICULO 53. Restitución de material computacional al término de servicios. Todo trabajador estará obligado a restituir al empleador, al término de su contrato individual de trabajo, todo material computacional, incluyendo las copias del software que se le haya entregado con anterioridad al cese de funciones. Mientras el trabajador se encuentre con licencia médica el trabajador deberá entregarlo a su jefe superior.

**TITULO XVIII
DE LOS DIFERENTES CARGOS Y SUS FUNCIONES**

ARTICULO 54. La estructura de los cargos y sus funciones principales que tiene la compañía será la siguiente:

ÁREA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE CARGO
Gerencia	Gerente General	Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, analizar, calcular y deducir el trabajo de la empresa.
	Gerente Operaciones	Planificar, organizar, implementar, supervisar y controlar la óptima operación de las áreas, junto con los procedimientos y criterios de calidad y seguridad establecidos.
	Gerente Administración y Finanzas	Elaborar, ejecutar y coordinar el presupuesto con el resto de las unidades de la empresa. Preparar los estados financieros y entregar soporte a todas las áreas.
	Sub-Gerente de Administración y finanzas	Planificar y coordinar el presupuesto económico y financiero de la empresa. Coordinar la administración de los procesos y registros contables de las operaciones.
Administración	Jefa RR.HH.	Administrar los Recursos Humanos de la empresa de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables, otorgando las prestaciones económicas y sociales apropiadas al personal para el desarrollo de sus funciones.
	Ejecutivo RR.HH.	Ejecutar planes y programas pertinentes a la administración de personal, aplicando técnicas administrativas relacionadas con el recurso humano, a fin de contribuir con el desarrollo de los procesos administrativos relacionados con la gestión de recursos humanos.
	Contador	Colaborar, analizar y proponer los métodos y procedimientos para realizar los registros contables, tributarios y financieros de la empresa.

	Contador auditor	Elaborar, presentar, revelar y validar información económica financiera, reconociendo y midiendo hechos económicos.
	Asistente contable	Realización de tareas administrativas contables con el propósito de apoyar al departamento de administración y contabilidad.
	Analista contable	Gestionar los procesos contables de las distintas cuentas administradas por la sección, a fin de ejecutar los programas previstos y dar solución a problemas concernientes a la construcción, control y administración de información.
	Portero, Control de Acceso, Recepcionista, Administrativo	Controlar el ingreso y salida de personas al establecimiento
	Administrativo Atendedor	Se encarga de la gestión administración de los recursos financieros, humanos y materiales, además se encarga, cuando es solicitado, de atender el carguío de combustibles dentro de una faena
	Secretaria Administrativa	Se encarga de proponer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes institucionales, verificar la exactitud y seguridad de los datos contenidos en el registro de las operaciones presupuestales y contables, desarrollar la eficiencia del control de gestión, así como supervisar la correcta administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la entidad

ÁREA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE CARGO
Adquisiciones	Jefe Adquisiciones	Coordinar la entrega oportuna y completa de información relativa al proceso de adquisiciones y abastecimiento, otorgar oportunamente documentación o información requerida, además monitorear cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria que rige en el ámbito de adquisiciones, velando por el mantenimiento de la calidad del proceso.
	Administrativo adquisiciones	Coordinar, ejecutar y controlar la adquisición de bienes de uso y consumo requeridos por la institución, para permitir su uso eficiente y mantener un control actualizado de los inventarios.
	Encargado Bodega	Entrega y despacho de materiales para las distintas obras o tareas que se realizan en la empresa.
	Bodeguero	Custodiar, controlar y participar activamente en la distribución de suministros y gestión de inventarios en bodega.
Calidad	Encargado oficina técnica	Diseñar y desarrollar procedimientos para gestión de subcontratos, control presupuestario y requerimientos propios del área de desempeño.
	Supervisor Calidad	Dirigir, planificar, organizar y controlar los procesos, procedimientos y actividades relacionadas con la gestión de calidad, así como orientar, dar seguimiento y verificar su funcionamiento y aplicación, con el fin de asegurar el cumplimiento de los estándares y favorecer la mejora continua.
	Ayudante Calidad	Contrastar el alcance de las metas de calidad que cumplan con las exigencias de los clientes, desarrollando procedimientos que permitan alcanzar los criterios de calidad establecidos.

ÁREA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE CARGO
Producción	Encargado Producción	Asegurar el correcto funcionamiento de las líneas de producción, supervisar el trabajo de producción, resolver problemas que se presente en maquinaria y herramientas de trabajo. Garantizar que se tenga abastecimiento de materias primas.
	Supervisor Máquinas y Herramientas	Proyectar, dirigir, desarrollar y controlar los trabajos requeridos dentro del taller de máquinas y herramientas.
	Jefe Máquinas y Herramientas	Dirigir el funcionamiento del taller para la ejecución de actividades de acuerdo a lo planificado por las distintas cátedras, instruyendo al personal para su ejecución y verificando la calidad de los trabajos, a fin de satisfacer los requerimientos de los clientes.
	Mecánico	Aplicación de procesos tecnológicos en la fabricación de elementos de máquinas y estructuras.
	Mecánico Tornero, fresador	Fabricación de piezas mecánicas, para garantizar el óptimo funcionamiento de las piezas requeridas para los aparatos y equipos de la organización.
	Ayudante Mecánico	Ayudar a los mecánicos de la organización en la aplicación de procesos según sea requerido.
	Supervisor calderería	Supervisar la preparación y montaje de estructuras metálicas. Saber interpretar planos de calderería y/o estructuras y de procedimientos de corte, trazado y marcado.
	Calderero	Construir estructuras y piezas metálicas, utilizando diseños de planos de calderería y/o estructuras y de procedimientos de corte, trazado y marcado Utilizar, instrumentos y maquinarias de soldadura en diferentes posiciones según especificaciones del cliente
	Montajista	Trabajador especializado, por su experiencia en el área de armado y montaje de estructuras metálicas
Maestro Mayor	Detectar y analizar las necesidades de un cliente y elaborar el programa de necesidades para definir las soluciones.	

	Soldador	Construir estructuras y piezas metálicas, utilizando diseños de planos, instrumentos y maquinarias de soldadura en diferentes posiciones según especificaciones del cliente.
	Ayudante calderería	Apoyar en el trabajo de construir estructuras y piezas metálicas según la solicitud de un supervisor, maestro mayor o soldador
Producción	Capataz	Es el responsable del equipo de operarios al que se asigna la ejecución material de un proyecto de trabajo o de una obra determinada.
	Maestro mayor corte y Plegado	Trabajador especializado, por su experiencia en el área de corte y plegado de metales
	Maestro Armador Y De Montajes	Trabajador especializado, por su experiencia en el área de armado y montaje de estructuras metálicas
	Maestro Primera	Trabajador especializado en alguna determinada materia quien, además de conocerlo en profundidad, sabe interpretar Planos
	Maestro Segunda	Trabajador con experiencia en distintas áreas sin especializarse
	Maestro Pintura	Trabajador dedicado en el área de pintura de estructuras
	Maestro Mayor Mecánico	Trabajador especializado, por su experiencia en el área de mecánica industrial

ÁREA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE CARGO
Mantenición	Supervisor Eléctrico	Programar y controlar la utilización de los recursos tanto humanos como de producción del área eléctrica, en función de los plazos establecidos por el área de planificación, maximizando la calidad y minimizando los costos.
	Eléctrico o Electromecánico	Mantener en condiciones operativas los equipos y artefactos eléctricos de la unidad y de otras dependencias que lo requieran, ejecutando actividades de reparación y mantenimiento de equipos y artefactos eléctricos, a fin de garantizar un buen funcionamiento de los mismos.
	Supervisor de mantención	Cumplir con el programa de mantenimiento de la empresa, cuidar los recursos del mantenimiento, supervisar que cualquier trabajo relacionado con mantenimiento sea ejecutado con la normativa vigente.
Transporte	Encargado de Transporte	Controlar la asignación y despacho del transporte de material y de personal, supervisando y verificando el cumplimiento de las distintas rutas establecidas, a fin de garantizar un eficiente servicio
	Conductor	Trasladar carga general en vehículos de la empresa a distintos destinos, asegurándose de cumplir con la normativa vigente
	Chofer Abastecedor	Trabajador, que se transporta en vehículos o camiones surtidores de combustible
	Mecánico Chofer	Trasladar carga general en vehículos de la empresa a distintos destinos, y realiza trabajos de mecánica automotriz
	Operador Camión Pluma	Operar en forma segura, los de izaje y traslado de cargas, aplicando y respetando las normas y protocolos de prevención de riesgos y de calidad

	Conductor Mantenedor Escolta	Conductor encargado de escoltar vehículos o maquinarias pesadas de gran tonelaje, por áreas no destinadas para estas, el conductor da apoyo guiando una caravana o una maquinaria
	Operador Equipos De Izaje	Operar en forma segura, los de izaje y traslado de cargas, aplicando y respetando las normas y protocolos de prevención de riesgos y de calidad
Operación de maquinaria pesada	Operación con cargador frontal 320 y 430	Operar maquinaria a la defensiva respetando toda la normativa vigente, realizar el acopio de carga en bodegas y bodegas de naves (barcos), como realizar maniobras de multipropósito de grúa Horquilla, traslados de sacos big bag, etc.
	Operación con barredora industrial	Mantener en todo momento el manejo a la defensiva así como respetar toda la normativa vigente ya sea del mandante y general, se realizan tareas de limpiezas de pisos en diferentes terminales y bodegas de acopio de material.
Proyectos	Proyectista	Elaborar planos de detalles mecánicos, estructurales y de instrumentos recibidos por los clientes y utilizados para la construcción de estructuras en los proyectos con la finalidad de brindar satisfacción al

ÁREA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE CARGO
Prevención de Riesgos	Jefe Depto. Prevención de Riesgos	Asesorar, técnicamente a la organización en materias de prevención de riesgos propias del ejercicio de las labores tanto operativas como profesionales, además de diseñar, ejecutar y difundir acciones permanentes de capacitación en la empresa.
	Sernageomin	Establecer y mantener Programas de Prevención de Riesgos que salvaguarden a los trabajadores de la industria extractiva minera, a fin de desarrollar sus tareas en un medio seguro, minimizando los riesgos de accidentes personales, la destrucción del capital productivo y los efectos nocivos sobre el medio ambiente.
	Asesor en prevención de Riesgos	Planificar, controlar, asesorar y promover acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales al interior de las distintas unidades y sedes regionales del instituto, colaborando con las iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud laboral de los trabajadores. Asimismo, debe velar por la revisión constante de las infraestructuras y equipamientos personales.
	Ayudante o Asistente Prevención de riesgos	Realizar Charlas de inducción a personal, inspecciones en terreno y acciones para hacer medidas correctivas, apoyar en temas de capacitaciones, verificar el cumplimiento del programa de prevención de riesgos, verificar el uso adecuado de los elementos de protección personal.

ÁREA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE CARGO
Departamento de aseo	Encargado de mantenimiento y ornato	Se preocupa de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de las distintas áreas de la empresa e infraestructura en general de la empresa.
	Ayudante mantenimiento y ornato	Debe estar a disposición del encargado de mantenimiento y ornato en las tareas de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de las distintas áreas de la empresa e infraestructura de la empresa.
Servicios	Operador	Trabajador que realiza operaciones de equipos industriales estáticos o móviles
	Operador Cintas	Controlar las condiciones operativas del sistemas de correas y sectores de acopio, direccionamiento de las descargas de materiales, detección y corrección de variables fuera de rango (principalmente, exceso de carga, atollo, material no triturable, desbordes, entre otros), coordinación de requerimientos (limpieza de correas, sectores deacopio, entre otros)
	Maestro Instrumentación	Encargado de mantener un grupo de elementos que sirven para medir, convertir, transmitir, controlar o registrar variables de un proceso con el fin de optimizar los recursos utilizados en éste. Es el conocimiento de la correcta aplicación de los equipos encaminados para apoyar al usuario en la medición, regulación, observación, transformación, ofrecer seguridad, etc., de una variable dada en un proceso productivo
	Programador - Planificador	Coordina las órdenes de las materias primas, los programas de producción y las necesidades del personal. Es posible que tenga que ponerse en contacto con los proveedores para agilizar los pedidos. Establece el orden y la cantidad de cada artículo a fabricar, a partir de pedidos de los clientes actuales y previsto

	Ingeniero De Confiabilidad	Se concentra en procesos de eliminación de fallas a través del uso de diversas herramientas analíticas que permitan mejorar procesos, actividades, recursos, diseños -y otros- dentro de las tácticas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo. El objetivo primordial es elevar la confiabilidad de los activos aumentando así también su disponibilidad, siempre y cuando las mejoras se fundamenten con la rentabilidad del negocio
	Apoyo De Ingeniería	Trabajadores ingenieros o técnicos dedicados a apoyar proyectos o servicios desde el área de ingeniería
	Analista Químico	Encargado del control de calidad de materias primas, de productos terminados e industriales además del monitoreo, control y procesamiento de productos. El analista es capaz de obtener, registrar, interpretar e informar resultados basados en metodologías químicas.
	Despachador De Combustible	Suministrar combustible, aceite y agua a los vehículos de la Organización, utilizando los equipos y materiales requeridos para brindar con eficiencia los servicios solicitados
	Rigger	Se especializa en levantar y mover objetos extremadamente grandes u objetos extremadamente pesados, generalmente con la ayuda de una grúa o una pluma

AREA	CARGO	DESCRIPCION DE CARGO
Jefaturas	Administrador De Contrato	Ejecución de actividades para la preparación y presentación de ofertas/propuestas a procesos de licitación, resguardando el cumplimiento de los plazos establecidos y la normativa vigente asociada. Así mismo, incluye la gestión y control administrativo de la ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de los alcances y especificaciones de este y la utilización efectiva de los recursos, maximizando la agregación de valor a la empresa
	Supervisor De Faena	Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad en las operaciones de la empresa Definir y aplicar políticas de gestión en la unidad, Definir y aprobar la implementación de normas y procedimientos para estandarizar la operación de su área en forma segura. -Contribuir a asegurar a los grupos de interés el crecimiento con rentabilidad de la empresa mediante la innovación, la tecnificación y la minimización de costos. -Asegurar desde su área que en la etapa de presupuestaria anual se evalúen correctamente los diferentes escenarios para minimizar los riesgos. -Delinear la estructura organizacional de su área de responsabilidad y definir las capacidades necesarias de la misma para su desempeño actual y futuro. -Estimular el trabajo en equipo y la mejora continua en su área.
	Jefe De Terreno	coordinar y organizar los equipos de trabajo para la ejecución física de la obra, en los tiempos y costos programados, bajo estándares de calidad y seguridad, con el fin de cumplir con los objetivos del proyecto
	Jefe De Turno	Máximo responsable de la producción en cuanto a productividades y calidad en el turno asignado
	Supervisor Descarga Combustible	Supervisar y controlar que el proceso de la descarga del combustible en los tanques del grifo, se realiza de acuerdo a

		lo establecido en los procedimientos. Supervisar el correcto envío de Información sobre Consumo de Combustible de las unidades que solicita el área de mantenimiento para el desarrollo de sus actividades
Sistema de gestión Integrado	Jefe de SGI	Dirigir, promover, implementar y gestionar las políticas y Planes referidos a Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en la empresa. Controlar la aplicación del Sistema de Gestión Integrado en las distintas áreas, contratos o negocios. Monitorear y dar seguimiento a los cumplimientos legales de la compañía y de las empresas contratistas
	Coordinador SGI	Realizar la ejecución, control de procesos y mantenimiento del sistema de gestión integrado de la empresa.



LIBRO SEGUNDO
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
TITULO I
PREAMBULO Y OBJETIVOS

ARTICULO 55. El presente Reglamento de Higiene y Seguridad se establece por mandato del artículo 67 de la Ley N° 16.744, de 1968 y de acuerdo con las normas de dicho Texto Legal y con las del Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, y sus modificaciones posteriores.

ARTICULO 56. Los objetivos del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad son los siguientes:

- a) Evitar que los trabajadores incurran en conductas, actos o prácticas que sean inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen o puedan ocasionar daños a su salud y a su integridad física así como a otros trabajadores;
- b) Establecer las obligaciones y prohibiciones que en materia de higiene y seguridad deben observar los trabajadores.
- c) Reducir los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores
- d) Promover que el trabajo sea realizado en forma segura, correcta y sin accidentes.

ARTICULO 57. Todo el personal que deba exponerse en forma continua, intermitente o puntual a radiación UV solar deberá usar la siguiente ropa:

Camisas o camisetas holgadas manga larga, con cuello de solapa con botones. En verano deben ser de colores claros y telas delgadas, de trama cerrada, sin perforaciones.

Pantalón largo.

La empresa proporcionará los siguientes elementos de protección personal, según el cargo o función que desempeñe, ello conforme sea su exposición a rayos UV a la cual pueda estar expuesto:

- Zapatos cerrados.
- Casco o sombrero de ala ancha con paño legionario.
- Bloqueador con un factor de protección solar mínimo de 30.
- Guantes.
- Mangas para choferes.
- Lentes de seguridad UVEX.

La Empresa deberá informar a los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan las labores o de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

TITULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 58. Para los efectos del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, se entenderá por:

1. **Riesgo Profesional:** Las circunstancias a que está expuesto el trabajador, que puedan provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo.
2. **Condición insegura:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que esta sea potencialmente productora de accidente.
3. **Acción insegura:** El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente del trabajo o enfermedad profesional.
4. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte
5. **Accidente de trayecto:** El que ocurra en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo o entre dos sitios de trabajo aun que correspondan a distintos empleadores.
6. **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
7. **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias dispuestas por la Empresa o aquellas emanadas del Organismo Administrador del Seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgos para el trabajador.
8. **Equipo de protección personal:** Elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
9. **Instrumentos de protección:** se entenderá por instrumentos de protección no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidente o enfermedad en el ambiente de trabajo, como ser protecciones de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones de aire, etc.

ARTICULO 59. Sin perjuicio de las normas previstas en el Reglamento Interno de Orden contenidas en el Libro Primero, los trabajadores de la Empresa deberán acatar las siguientes disposiciones:

1. Someterse a exámenes médicos y/o psicotécnicos periódicos ante la entidad competente cuando la Jefatura de la Empresa lo estime necesario, con el objeto de establecer si sus aptitudes y condiciones físicas y psicológicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollan. Esta misma norma será extensiva, según corresponda a los interesados en ocupar un cargo en la Empresa.
2. Se deja claramente establecido que el objetivo de una investigación de accidente es determinar las causas que lo produjeron para evitar su repetición, por lo tanto, todo el personal, de



cualquier nivel de supervisión, deberá prestar la mayor cooperación y entregar toda la información relacionada con el accidente que se investiga.

3. Los jefes y cualquier supervisor que tengan trabajadores a su mando, deberán velar porque los trabajadores utilicen y usen correctamente los implementos de seguridad. Asimismo serán responsables de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de operación. Asimismo, cada trabajador es responsable por su propia seguridad individual.
4. A los trabajadores que ingresen a la Empresa se le adiestrará en los métodos de prevención de riesgos. Este adiestramiento lo realizará el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, y si no correspondiera que este exista, por el Experto en Prevención de Riesgos Profesionales o por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTICULO 60. Sin perjuicio de lo que se dispone en el presente Reglamento, los trabajadores de la empresa quedarán sujetos, además, a las normas legales y reglamentarias actualmente vigentes y que en el futuro se dicten en materia de higiene y seguridad industrial.

ARTICULO 61. La Empresa otorgará las facilidades y adoptará las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes o que se organicen en ella. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del Trabajo.

TITULO III DE LOS EXAMENES MEDICOS

ARTICULO 62. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos ocupacionales o de vigilancia a la salud que determine la Administración de la empresa o indique el mandante para establecer que sus condiciones de salud actuales son compatibles con el cargo en que se desempeñan.

ARTICULO 63. Los trabajadores afectados por trastornos o alteraciones evidentes de su salud deberán requerir, recibir y aceptar los tratamientos e indicaciones prescritas por facultativos reconocidos por el Ministerio de Salud o del Organismo Administrador hasta obtener su completa recuperación.

ARTICULO 64. Igualmente deberán, cuando corresponda, someterse a los tratamientos específicos prescritos por los facultativos si así lo aconsejan razones de orden sanitario y/o de seguridad.

TITULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 65. Es obligación de todos los trabajadores de la Empresa acatar y respetar las normas básicas de higiene y de salud que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir o contagiar enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos, roedores y similares. En especial todo trabajador deberá cumplir con las siguientes obligaciones y prohibiciones:

1. Todo trabajador debe utilizar los servicios higiénicos o sanitarios, muebles y demás instalaciones de la empresa empleando su máxima preocupación en su aseo y cuidado;



2. Utilizar los casilleros individuales, closet, escritorios o estantes de sus camarotes, exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, alimentos, restos de comida, etc., estando obligado además a mantenerlos perfectamente aseados.
3. Cooperar con mantenimiento y buen estado de limpieza de los sectores de trabajo, y sectores de habitabilidad de uso común.
4. Cumplir estrictamente con las normas de aseo y presentación personal.
5. Requerir atención médica inmediata cuando se manifiesten o existan enfermedades contagiosas
6. Cooperar con mantenimiento y buen estado de limpieza de los servicios higiénicos y comedores y depositar los desperdicios exclusivamente en los receptáculos habilitados para tal efecto,
7. Preocuparse de su aseo personal especialmente en de las manos, usando jabones o detergentes, evitando el uso del guaipe o trapos, salvo que las características de las labores lo requieran, pero teniendo especial cuidado en evitar que se tapen u obstruyan desagües y que se produzcan condiciones antihigiénicas.
8. Disponer de las basuras y material para reciclaje en los contenedores especialmente habilitados para ello.
9. Todo trabajador deberá dar cuenta al Supervisor de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte a personas que vivan con él.
10. Se prohíbe botar basura dentro de los sitios de trabajo.
11. Se prohíbe incumplir cualquier disposición sobre aseo e higiene que haya impartido el empleador.
12. Todo trabajador debe cuidar su aspecto personal y de la higiene en su puesto de trabajo.

ARTICULO 66. El personal que deba ocupar un comedor o área destinada para dicho objeto deberá observar y practicar las reglas de higiene y urbanidad correspondientes.



TITULO V OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 67. Las siguientes serán las obligaciones básicas como normas de seguridad que deberán cumplir todos los trabajadores:

1. Usar los implementos de seguridad que entrega la empresa. Por la gravedad que implica el no uso de tales implementos tanto por el riesgo personal al que se expone el trabajador, cuanto por la seguridad de sus compañeros de trabajo así como de la empresa y atendiendo a la circunstancia de haberse dado en el contrato individual de trabajo la característica de cláusula esencial, la omisión de esta obligación se estimará como falta grave a las obligaciones que impone el contrato y habilitará a la empresa para poner término al contrato individual de trabajo invocando al efecto la causal contemplada en el N° 7 del artículo 160 del código del trabajo, sin derecho a indemnización, ello sin perjuicio del derecho del trabajador de reclamar judicialmente en contra de la causal invocada para su despido.
2. Todo trabajador debe atender cuidadosamente todos los controles y señales destinados a proteger su seguridad y los bienes de la empresa.
3. Todo trabajador debe prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de la empresa o del sitio de la faena o la nave.
4. Cumplir en su labor con las normas de seguridad y con los procedimientos de trabajo seguro y acatar las normas, instrucciones, reglamentos y recomendaciones sobre prevención de riesgos.
5. Mantener su área de trabajo, habitaciones, vehículos, baños personales limpios en orden y despejada de obstáculos; mantener las salidas, puertas, vías de acceso y de circulación despejadas.
6. Contribuir a eliminar las condiciones inseguras que encuentren en su lugar o sitio de trabajo e informar a su jefatura para que se tomen las medidas correctivas del caso.
7. Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo.
8. Todo trabajador deberá participar en las actividades y programas sobre Prevención de Riesgos que se establezcan en la empresa.
9. Todo trabajador deberá usar correctamente los elementos de protección personal. Estos son de propiedad de la Empresa, por lo que no pueden ser vendidos, prestado, canjeados o sacados fuera del recinto de trabajo, en este último caso, salvo que el trabajador así lo requiera para desempeñar sus labores y cuente para ello con la autorización de su Jefe directo o Supervisor.
10. Los trabajadores deben velar porque los elementos de protección entregados por la Empresa, a su cargo, definitiva o transitoriamente, se mantengan en buenas condiciones y limpios para su



- uso. Para obtener elementos de protección a título de reemplazo, el trabajador estará obligado a entregar a su Jefe o al Encargado el gastado o deteriorado, sin tal canje, el elemento se repondrá, pero se aplicará al trabajador una sanción de acuerdo con el presente Reglamento
11. Todo trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal en el lugar y en la oportunidad que le indique su Supervisor o conforme lo dispongan las normas correspondientes.
 12. Ante cualquier situación de emergencia, los trabajadores deberán acatar obligatoria y disciplinadamente las instrucciones y órdenes entregadas por la jefatura o autoridad que esté dirigiendo las acciones.
 13. Todo trabajador deberá avisar a su jefe directo de todas condiciones inseguras en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgo para las personas, con el fin de que esta situación anormal pueda ser corregida de inmediato.
 14. Todo trabajador deberá someterse a exámenes de salud periódicos y aprobar los exámenes psicosenométricos u otro medio de evaluación, establecido por la empresa/mandante, de manera de corroborar que se mantiene su salud compatible y es apto para el puesto de trabajo.
 15. Todo trabajador deberá presentarse a su trabajo con la vestimenta adecuada y en condiciones personales que no constituyan riesgo de accidente de acuerdo con las normas de la empresa. Aquellos trabajadores que se le asigne uniforme o ropa de trabajo, deberá usarla en su lugar de trabajo y en el trayecto de acuerdo con las reglamentaciones establecidas y será de su responsabilidad el correcto empleo y cuidado.
 16. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que pudiere afectar su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner tal situación en conocimiento del Supervisor o su jefe directo, para que adopte las medidas que procedan, especialmente en el caso de vértigo, mareos, epilepsia, afecciones cardíacas, disminución de la capacidad auditiva o visual, hipertensión, diabetes, etc.
 17. Asimismo, deberá informar al supervisor o jefe directo el uso de medicamentos que le produzcan alteraciones sensoriales o que puedan afectar su desempeño.
 18. Todo trabajador tendrá la obligación de dar cuenta de inmediato a su jefe directo o respectivo Supervisor de los accidentes del trabajo de cualquiera naturaleza que sufran. Las lesiones que se informen al día siguiente o con posterioridad podrán ser consideradas como no resultantes del trabajo. La misma obligación deberán observar en caso de ser testigos de algún accidente
 19. Es responsabilidad de los jefes respectivos realizar una investigación completa para determinar las causas de los accidentes y enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente al Prevencionista o quien haga sus veces.
 20. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en la Empresa. Deberán declarar en forma completa y real los hechos presenciados



- cuando el Experto en Seguridad o los Jefes directos lo requieran aportando los datos que se les soliciten sobre accidentes, condiciones y acciones incorrectas en el trabajo.
21. En el caso de ocurrir un accidente calificado por la ley como de trayecto, aun cuando el accidente sea de carácter menos grave o leve, el trabajador deberá concurrir a la Asistencia Pública y/o al policlínico o Servicio Médico del Organismo Administrador a que está afiliada la empresa u otro delegado al efecto. Las lesiones sufridas por trabajadores que no cumplieran con lo dispuesto anteriormente podrán no ser consideradas como accidente de trayecto.
 22. Los Jefes directos y respectivos Supervisores serán responsables de que el personal que llega por primera vez a la empresa o a sus establecimientos, faenas, sucursales o agencias o naves reciba las instrucciones generales y en particular de seguridad establecidas por la empresa.
 23. Los jefes o supervisores inmediatos serán directamente responsables en la supervisión, instrucción de prevención y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad, al igual que del cumplimiento de las normas del presente Reglamento.
 24. Todo trabajador deberá conocer la ubicación de extintores, grifos, mangueras y cualquier otro elemento de combate de incendios en su lugar de trabajo de manera que pueda hacer usos de ellos cuando sea necesario;
 25. Es responsabilidad del respectivo Supervisor o Jefe de Faena u Oficina mantener los extintores y otros elementos para combatir incendios en condiciones de ser utilizados en cualquier momento, los Jefes que de ellos dependan les colaborarán estrechamente con la materia, denunciándoles cualquier anomalía que observaren al respecto;
 26. En caso de producirse un incendio o principio de incendio se deberá dar la alarma de inmediato combatiéndose el fuego con los elementos que en ese momento se disponga, mientras entran en acción los elementos dispuestos al efecto por la empresa o el Comité Paritario en caso de existir éste.
 27. Todo trabajador deberá respetar los letreros y avisos de seguridad ya que ellos advierten a los trabajadores de los riesgos existentes:
 28. Todo trabajador debe respetar las áreas de tránsito del personal, áreas de almacenamiento y otras establecidas en el respectivo recinto o establecimiento
 29. Los trabajadores que efectúen alguna reparación, revisión o cualquier otra labor en que sea necesario retirar defensas o protecciones deberán reponerlas apenas hayan terminado su labor
 30. Todo trabajador está obligado a recibir y a acatar las instrucciones que se den para el buen uso de los extintores contra incendio, e informar cuando se descargue alguno a su Jefe directo;
 31. Todo trabajador debe respetar las normas de prevención que se le aplican en su trabajo.

32. Es obligación de cada uno de los trabajadores, respetar y cumplir todas las reglas que le conciernen directamente o afecten su conducta, prescrita en este reglamento o que se hayan impartido como instrucciones u órdenes.
33. Cuando ocurra un accidente que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o los trabajadores que presencien el hecho, deberán preocuparse de que el afectado reciba atención de primeros auxilios y si procede, se deberá remitir al afectado al Servicio Asistencial del Organismo Administrador del Seguro, con la correspondiente orden de atención provisoria o con la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo.

Si el accidente significa más de una jornada de trabajo perdido para él o los afectados, el jefe inmediato deberá realizar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, y así determinar los controles para evitar la ocurrencia de acontecimientos similares a futuro.

Por lo anterior, deberá enviar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de ocurrido el accidente un informe escrito del caso a la Gerencia de la empresa.

El trabajador deberá entregar al encargado de prevención de Riesgos y/o jefe directo todos los antecedentes para confeccionar la declaración de investigación de accidentes del trabajo – DIAT - y así poder informar al Organismo Administrador del Seguro

34. El traslado de materiales, especialmente de planchas y otros de gran envergadura deben hacerse con un encargado de las maniobras que vigile la seguridad de ella y del entorno; en el caso de planchas delgadas debido a su excesiva flexibilidad deberá ser trasladada por más de un trabajador y con ganchos apropiados para cualquier traslado de material se deben usar guantes apropiados.
35. El almacenamiento de desechos, despuntes, materiales, etc., se hará en lugares destinados especialmente por los jefes directos, prohibiéndose a los trabajadores improvisar lugares de depósitos ni mucho menos atochar las vías de circulación.
36. Aquellas tareas que tienen factores de riesgo asociados a trastornos musculoesquelético de las extremidades superiores o TMERT, con nivel de riesgo medio o alto, los trabajadores deberán realizar pausas o tiempo de recuperación de 10 minutos cada 50 minutos de trabajo.
37. Para el personal que realiza actividades de digitar, deberá tomar un descanso de cinco minutos después de cada período de 20 minutos de digitación continua, durante la jornada de trabajo .
38. Todo Conductor extranjero deberá realizar trámite de obtención de la licencia de conducción chilena, deberán demostrar además 5 años de antigüedad de conducción en su país de origen y 2 años de conducción en Chile.

ARTICULO 68. Cuando, a juicio de la Empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedad profesional, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a los exámenes que disponga el Servicio Médico del Organismo Administrador en la oportunidad o lugar que determine.

TITULO VI DE LAS PROHIBICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 69. Queda estrictamente prohibido a todo el personal de la Empresa:

1. Presentarse al trabajo, ingresar o permanecer en las instalaciones de la Empresa bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes o drogas ilícitas, debido a las condiciones inseguras que se crean. Ningún trabajador podrá trabajar si presenta síntomas de anomalía por estas causas. Asimismo, queda prohibido al trabajador presentarse a su trabajo con alguna enfermedad que estando en su conocimiento pueda ocasionar problemas, complicaciones y otra circunstancia en las faenas, tanto durante su permanencia en ellas como en su regreso.
2. Poseer, introducir, mantener, consumir, entregar, distribuir, vender o facilitar de cualquiera forma a terceros, sean o no trabajadores de la Empresa, cualquier tipo de bebidas alcohólicas, psicofármacos, medicamentos o drogas ilícitas en las dependencias de la Empresa o en lugares de trabajo.
3. Consumir bebidas alcohólicas o drogas dentro de los recintos o lugares de trabajo.
4. Obstruir caminos o vías de acceso con vehículos o maquinarias mal estacionadas.
5. Introducir, llevar o aceptar en el lugar de trabajo a personas ajenas a las labores que no cuenten con la debida autorización.
6. Presentarse al trabajo en malas condiciones de salud o condiciones no aptas para laborar.
7. Atentar contra las normas de aseo, seguridad o higiene industrial que se implanten;
8. Fumar en lugares en que no se encuentre expresamente autorizado.
9. Arrojar materiales inflamables y/o basura dentro del recinto de la empresa o en el lugar de las faenas
10. Dejar en desequilibrio cualquier mercadería, objeto y/o elemento de trabajo.
11. Negarse a proporcionar información relacionada con determinadas condiciones de seguridad en la faena o respecto de accidentes que hubieren ocurrido.
12. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente.
13. Desentenderse de las normas o instrucciones de Operación y de Prevención de Riesgos impartidas para un trabajo determinado.
14. Sustraer, regalar, vender, intercambiar, prestar o hacer mal uso de los equipos de protección personal o elementos de seguridad que se les entreguen a cargo.
15. Reparar, accionar o intervenir maquinarias o equipos sin autorización y/o estar capacitado para ello o desarrollar y ejecutar labores para las cuales se necesitan conocimientos especiales y/o permisos, sin contar con ellos.



16. Guardar en los casilleros y/o llevar a sus domicilios reactivos químicos u otras sustancias que puedan comprometer su salud, la de sus familiares o terceros.
17. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa.
18. Hacer inefectivo o detener el funcionamiento de equipos de extinción de incendios, de ventilación, desagües, etc., que existen en las instalaciones.
19. Presentar, simular o tratar de sorprender a su jefatura como accidente del trabajo hechos que no hayan ocurrido a consecuencia del trabajo.
20. Utilizar audífonos para escuchar radio o música u otro similar durante la conducción de equipos o durante faenas operacionales.
21. Limpiar o lubricar una máquina en movimiento.
22. Entorpecer los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendios;
23. Romper, rayar, retirar o alterar afiches de seguridad, normas o publicaciones de seguridad colocadas a la vista del personal para que sean conocidos por estos;
24. Abandonar una máquina funcionando y sin la autorización expresa de su jefe directo:
25. Subir o bajar de vehículos en movimiento, tales como camiones.
26. Usar escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su inestabilidad;
27. Realizar trabajos de soldadura sin informar previamente al área de seguridad o jefe directo
28. Promover a participar en juegos de bromas de cualquier tipo que puedan ser causa de accidentes del trabajo.
29. Correr, jugar, chacotear, pelear en horas y en lugares de trabajo;
30. Manejar vehículos motorizados sin tener licencia para conducir, como también a velocidad mayor que la establecida y/o sin respetar las correspondientes señales y el sentido del tránsito dentro o fuera de los respectivos recintos;
31. Facilitar vehículos, maquinarias o equipos de la empresa a personas que no están autorizadas para conducirlos. El personal que cumpla entrenamiento deberá siempre ir acompañado de un instructor.
32. Usar máquinas, vehículos o cualquier otro equipo en tareas distintas a aquellas para las que fueron diseñados;
33. Utilizar superficies de trabajo (rampas, andamios, escalas y otras) inadecuadas o inseguras.
34. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido combustibles, aceites, desengrasantes o productos desconocidos.

35. Ubicarse bajo carga suspendida o en dirección de tránsito de ésta.
36. Esmerilar, perforar y/o cortar sin lentes de protección y/o soldar sin la máscara correspondiente.
37. Efectuar trabajos en altura sin utilizar los sistemas personales de detención de caídas o sin afianzar a alguna estructura segura.
38. Manipular productos sin identificar o desconocidos.
39. Entrar en contacto con sustancias peligrosas sin contar con los elementos de protección adecuados.
40. Efectuar trabajos en caliente sin la autorización de la supervisión o sin tomar las medidas de seguridad que correspondan y/o manipularlos en espacios confinados o semi-confinados sin autorización y/o sin supervisión.
41. No hacer caso a las señalizaciones de seguridad o letreros de advertencia.
42. Exponerse al peligro durante las faenas que desarrolle, omitiendo o incumpliendo las normas anteriores.
43. Tratarse por su propia cuenta cualquiera lesión producida por un accidente del trabajo y ocultar el afectado a los testigos de éste las circunstancias en que él haya incurrido y no informarlo oportunamente.
44. Aplicarse y/o aplicar a otros, medicamentos o tratamientos médicos. Cualquier tratamiento de primeros auxilios u otro, deberá hacerlo la persona que esté debidamente autorizada.
45. Usar herramientas o materiales de propiedad de la Empresa para fines diferentes de aquellos para los cuales tiene la herramienta.
46. Ningún trabajador podrá operar una maquina o equipo, aunque esté a su cargo en conciencia de que se encuentra en mal estado, parcial o total; los cables de alimentación, conexiones a tierra, porta electrodos, mangueras, uniones, conectores, protecciones defectuosas, interruptores, manómetros, etc.
47. El uso de equipo de oxicorte o de índole semejante, debe ser utilizado por personal capacitado y/o autorizado. Los cilindros de diversos productos no deberán colocarse en superficies inestables o en lugares afectados por fuentes de calor. Deberán mantenerse en carros cuando sean móviles o debidamente encadenados en muros, pilares o bancos de trabajo. Los cilindros cuando no estén en uso o se encuentren vacíos deben mantenerse tapados con sus casquetes y/o almacenados en los lugares destinados para ello.
48. Los operadores y conductores que desarrollan tareas críticas como por ejemplo: Operadores de maquinaria pesada, Conductores de transporte de personal, Conductores de transporte de combustible, entre otros; deben cumplir las siguientes normas:
 - Se prohíbe la conducción de vehículos o la operación de equipos pesados automotores por personas que se encuentren bajo la influencia del alcohol y/o drogas, o que se determine que son consumidores habituales de estas sustancias.

- Toda persona que por prescripción médica, esté sometida a tratamiento con sustancias psicotrópicas o cualquier medicamento que a juicio de un facultativo, altere significativamente sus condiciones psicomotoras, deberá ser relevado de sus funciones de conductor u operador, en tanto perdure el tratamiento.
- Los operadores y/o conductores de vehículos y equipos en las faenas mineras no podrán conducir vehículos u operar equipos con ingesta de alcohol, drogas ilícitas o medicamentos que generen somnolencia, letargo o afecten sus habilidades psicotécnicas y reflejos.

ARTICULO 70. Serán consideradas carentes de aptitudes para conducir vehículos motorizados y maquinaria autopropulsada para todo tipo de licencias a las personas que presenten alteraciones físicas y síquicas, como las que se describen a continuación:

- a. Todas aquellas enfermedades que produzcan crisis de compromiso de conciencia, cualquiera que sea su causa;
- b. Personas que estén bajo los efectos de sustancias que produzcan uno o varios de los siguientes efectos: alteraciones en el nivel de conciencia, en la percepción, en la habilidad motriz, en la estabilidad emocional y en el juicio.
- c. Todas aquellas enfermedades que produzcan una incapacidad de efectuar movimientos voluntarios que impidan actuar con la rapidez y precisión que la conducción, manejo o control físico de un vehículo requiera;
- d. Todas aquellas enfermedades que se caractericen por movimientos involuntarios detectados, que interfieran seriamente con la habilidad de conducir;
- e. Personas con defectos de tipo anatómico o funcional, que con la mejor corrección les imposibiliten la conducción, manejo o control físico de un vehículo, aunque sea especialmente adaptado a tales defectos.
- f. Capacidad ventilatoria funcional igual o menor de 40%;
- g. Insuficiencia cardiaca permanente grados III y IV;
- h. Insuficiencia coronaria crónica con capacidad de esfuerzo menor de 6 METS o su equivalente;
- i. Hipertensión arterial maligna;
- j. Cardiopatías congénitas que condicionan insuficiencia cardiaca o respiratoria;
- k. Prótesis cardíacas valvulares, mitrales o aórticas;
- l. Diabetes Mellitus tipo I;
- m. Insuficiencia renal crónica grado IV;
- n. Diplopía no corregida;
- o. Toxicómanos (a drogas, alcohol o ambos) sin tratamiento, y aquellos que estándolo, no cuenten con la autorización del médico municipal al momento de otorgarle la licencia de conducir;

La infracción de cualquiera de las prohibiciones mencionadas precedentemente se considerará como una falta grave constitutiva de una “negligencia inexcusable”.

TITULO VII DEL CONTROL DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS

ARTICULO 71. La Empresa podrá realizar un examen aleatorio a sus trabajadores que se encuentran laborando en el recinto de trabajo de la Empresa o a bordo de naves, que consiste en la detección del uso y/o la influencia del alcohol y drogas u otras. Todas las personas, sin distinción de categoría o nivel jerárquico estarán sujetas a estos exámenes o muestreos, ello mediante el siguiente procedimiento:

Medición de Alcohol

- a) Las mediciones alcohol se realizarán cuando la empresa lo estime conveniente pudiendo estar o no planeadas y/o programadas.

Existirán dos instancias de mediciones:

1. Revisión al azar del personal.

Dicha medición se llevará a cabo en cualquier momento y/o lugar, y se seleccionará personal aleatoriamente, ello mediante un sorteo a cargo de la jefatura entre los trabajadores a los que eventualmente les podría corresponder el examen.

2. Presunción estado bajo la influencia del alcohol

Dicha medición se llevará a cabo cuando se detecten condiciones en el trabajador tales como:

- Incoherencia al hablar
- Rostro congestionado
- Fuerte halito alcohólico
- Inestabilidad al caminar y/o mantenerse en pie.

El trabajador deberá realizar inmediatamente el procedimiento de medición de alcohol.

- a) La revisión se realizará por medio del equipo *alcoholtest*, el que estará certificado y tendrá un control periódico para verificar su óptimo estado y veracidad de medición.
- b) La revisión será realizada por personal idóneo.
- c) Personal asignado para dicha tareas el cual deber estar debidamente instruido y capacitado para realizar la prueba.
- d) En caso de que la medición de alcohol entregue valores positivos, el trabajador podrá en el mismo acto solicitar una segunda medición.
- e) De verificarse ciertamente la presencia de alcohol, en uno u otro caso, se adoptarán las siguientes medidas:

Se retirará inmediatamente al trabajador de la actividad que estuviese realizando.



Se le prestará la ayuda que fuese necesaria para su protección.

- f) Quien haya tomado el examen elaborará un informe a la Jefatura del trabajador reportando lo acontecido.
- g) Se aplicarán las sanciones respectivas.
- h) Se considerará como agravante a esta falta las acciones que hubiese estado realizando el trabajador (conduciendo/trabajando en altura o utilizando maquinaria)

Medición de Drogas

- a) Las mediciones drogas se realizarán cuando la empresa lo estime conveniente pudiendo estar o no planeadas y/o programadas.

Existirán dos instancias de mediciones:

1. Revisión al azar del personal.

Dicha medición se llevará a cabo en cualquier momento y/o lugar, y se seleccionará personal aleatoriamente, ello mediante un sorteo a cargo de la jefatura entre los trabajadores a los que eventualmente les podría corresponder el examen.

2. Presunción estado bajo la influencia de drogas.

Dicha medición se llevará a cabo cuando se detecten condiciones en el trabajador tales como:

- Incoherencia al hablar
 - Rostro congestionado
 - Comportamiento errático
 - Inestabilidad al caminar y/o mantenerse en pie.
- a) El trabajador deberá realizar inmediatamente el procedimiento de medición de consumo de drogas, para lo cual será derivado a un centro asistencial debidamente certificado (Organismo administrador, Servicio de Salud, Clínica Privada, etc.) y según la normativa vigente para estos casos.
 - b) De verificarse ciertamente la presencia de drogas se aplicarán las sanciones respectivas.
 - c) Se considerará como agravante a esta falta las acciones que hubiese estado realizando el trabajador (conduciendo/trabajando en altura o utilizando maquinaria)
 - d) De verificarse ciertamente la presencia de drogas, en uno u otro caso, se adoptarán las siguientes medidas:

Se retirará inmediatamente al trabajador de la actividad que estuviese realizando.

Se le prestará la ayuda que fuese necesaria para su protección.

- e) Quien haya tomado el examen elaborará un informe a la Jefatura del trabajador reportando lo acontecido.

- f) Se aplicarán las sanciones respectivas.
- g) Se considerará como agravante a esta falta las acciones que hubiese estado realizando el trabajador (conduciendo/trabajando en altura o utilizando maquinaria)

El mecanismo universal y despersonalizado de selección aleatoria a utilizar por la Empresa para los controles que se establecen en el presente título será según disponibilidad de tecnología en el lugar de trabajo: Selección computacional o mediante sorteo con bolitas numeradas. Este sistema generará una secuencia aleatoria de nombres o dígitos la que será asociada a cada trabajador para su testeo de Alcohol y Drogas.

En todo caso y respecto del personal de trabajadores portuarios, la empresa comunicará a la autoridad marítima del hecho inmediatamente después de efectuado el examen.

PROCEDIMIENTO DE SORTEO PARA ESTABLECER LOS TRABAJADORES QUE SE SOMETERÁN A CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS.

1. Se elaborará una lista con el nombre de todos los trabajadores, asignándole un número correlativo a cada uno de ellos.
2. Se introducirá en una bolsa una cantidad de bolitas numeradas en un número igual al de los trabajadores.
3. Una comisión compuesta por un representante del empleador y dos miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será la encargada de realizar el sorteo
4. Los dos miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad titulares serán designados por los representantes de los trabajadores de este y el miembro del empleador será definido por la gerencia
5. Para el sorteo el empleador convocará a la comisión con a lo menos un día de anticipación.
6. Previo al sorteo la comisión constará que se introducen en la bolsa un número de trabajadores igual al número de trabajadores de la empresa conforme a la lista elaborada.
7. Constatado que sea lo anterior se procederá a sacar por un miembro de la comisión tres boletas.
8. La comisión constatará el nombre que corresponde a cada trabajador conforme el número de la boletas y el listado de trabajadores.
9. Terminado el sorteo la comisión levantará un acta que contendrá, a lo menos lo siguiente: Nombres de los miembros de la comisión que confirieron al sorteo; Constatación hecha por la comisión en orden a que el número de bolitas coincide con el número de bolitas introducidas en la bolsa; trabajadores que resultaron sorteados, con expresión del nombre y apellido.
10. Sin entre los trabajadores sorteados se encuentra un trabajador que no se encuentre laborando, ello por estar gozando de licencia médica, feriado anual u otro, se repetirá el sorteo en sólo en lo atinente al trabajador ausente.
11. El empleador comunicará de inmediato el resultado del sorteo a los trabajadores.
12. El examen de control de alcohol y drogas deberá realizarse a más tardar dentro de los tres días siguientes a la realización del sorteo.



TITULO VIII DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTICULO 72. Las informaciones y aclaraciones que un trabajador desee obtener en relación con su trabajo y las cuales están expresamente comprendidas en el presente Reglamento Interno, serán solicitadas por escrito al respectivo Jefe directo. Todo trabajador podrá formular sugerencias o mejoras a los procedimientos de seguridad.”

ARTICULO 73. Las peticiones o reclamos de otro carácter también serán hechos por escrito al respectivo Jefe directo. Si estas peticiones o reclamos no fueran atendidos, serán puestas en conocimiento del jefe del correspondiente establecimiento o faena. Igual procedimiento se seguirá en el caso de reclamos formulados con motivo de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno, pero si estas consistieren en amonestación escrita o en multa, la respectiva resolución estará a cargo de quien tenga la facultad de administrar la empresa.

Para efectos de plantear los trabajadores peticiones, reclamos, consultas o sugerencias, los cargos ejecutivos serán el Gerente General; el Gerente de Administración y Finanzas; la Jefa de RRHH, Jefa de SGI o administradores de contrato

TITULO IX DE LA INCLUSION LABORAL

ARTICULO 74. La empresa dará cumplimiento a la ley 21.015 sobre inclusión laboral mediante la contratación directa de personas con discapacidad o mediante las formas alternativas que establece la ley

En caso de contratar trabajadores con discapacidad, o pensionados por invalidez, la empresa realizará los ajustes razonables requeridos

TITULO X DE LAS REGULACIONES DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.

ARTICULO 75. Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos para la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores asociados a las características y condiciones de la carga.

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

ARTICULO 76. El empleador velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual de las cargas. Asimismo el empleador procurará que el trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar con el fin de proteger su salud.



ARTICULO 77. 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.

ARTICULO 78. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga para las mujeres embarazadas.

ARTICULO 79. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente sin ayuda mecánica cargas superiores a los 20 kilogramos.

ARTICULO 80. La empresa, en la organización de sus faenas, procurará la utilización de medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, 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.

ARTICULO 81. El manejo o manipulación manual de carga deberá sujetarse estrictamente al procedimiento y normas fijadas por la empresa las que serán informadas e instruidas a los trabajadores.

Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contienen en este Reglamento Interno.

ARTICULO 82. Se prohíbe recurrir a la manipulación manual de carga, en todas aquellas operaciones en que se cuente con sistemas automatizados o con ayudas mecánicas.

ARTICULO 83. Las jefaturas y, en general, las líneas de mando deberán velar por el estricto cumplimiento de estas normas. En el evento que constaten alguna infracción o vulneración de estas, deberán informarlo por escrito al Departamento de Prevención de Riesgos para que se apliquen las sanciones que correspondan.

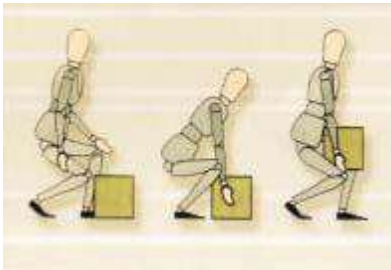
ARTICULO 84. La empresa constantemente evaluará los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores derivados del manejo o manipulación manual de carga de conformidad a los criterios de la normativa vigente.

ARTICULO 85. En los casos que sean necesario el manejo o manipulación manual de carga, el trabajador deberá observar las siguientes reglas:

En los casos que deba levantar carga:

- Aproximarse a la carga.
- Separar las piernas y flexionar las rodillas.
- Mantener la espalda recta y ligeramente inclinada hacia delante.
- Sujetar correctamente la carga con ambas manos y cerca del cuerpo.

- Levantar la carga con la fuerza de las piernas.

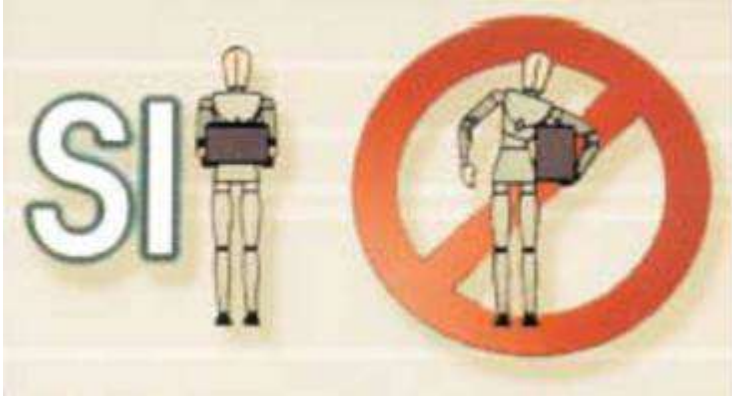


No doblar ni girar la espalda mientras se manipula la carga, en los casos que se deba girar se debe realizar el la acción girando con los pies.



En los casos en que se deba transportar cargas:

- Transportar a la carga delante del cuerpo y nunca a los lados.
- Llevar la carga lo más cerca posible del cuerpo sosteniéndola con firmeza.
- Repartir el peso simétricamente entre los dos brazos.



TITULO XI DEL PROCEDIMIENTO ANTE INCIDENTES, ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Denuncia y atención médica

ARTICULO 86. Cualquier trabajador que sufra un accidente del trabajo, o síntomas de enfermedad profesional, por leves que sean, deberá comunicarlo de inmediato a su supervisor y/o área de prevención de riesgos.

ARTICULO 87. El Supervisor del trabajador avisará de inmediato a la Administración.

ARTICULO 88. Si la gravedad de la lesión lo requiere, se solicitará una ambulancia al Organismo Administrador.

ARTICULO 89. Si el trabajador entrega información falsa sobre la forma de ocurrencia de su lesión/enfermedad, será objeto de sanciones disciplinarias, al igual que quienes participen o colaboren en encubrir una simulación de accidente del trabajo - trayecto incluyendo la terminación del contrato de trabajo.

TITULO XII DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES.

ARTICULO 90. En caso de acaecer un accidente, el jefe directo del trabajador accidentado tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.



- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas de los accidentes.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

ARTICULO 91. La investigación de todo accidente tiene por objeto determinar las causas que lo produjeron, razón por lo que tanto las entrevistas al o los afectados y/o testigos son de carácter informativo.

Estas investigaciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las que el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa y Organismo Administrador del Seguro, hagan en conformidad a sus atribuciones.

Todas las investigaciones e informes deberán enviarse al Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTICULO 92. Al producirse un accidente se dejarán las condiciones tal como se encontraban al momento de ocurrir el hecho, hasta que se efectúe la investigación.

ARTICULO 93. Se exceptúan de estos procedimientos de investigación, los accidentes ocurridos en el trayecto.

ARTICULO 94. Una vez terminada la investigación del accidente, y calificado este como accidente del trabajo por la Administración emitirá la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo para ser presentada en el Organismo Administrador si corresponde.

El mismo procedimiento anterior registrará para las enfermedades profesionales. Una vez comprobada el carácter profesional de la patología, se emitirá la Denuncia de Enfermedad profesional ante el Organismo Administrador

Antes de volver al trabajo, el trabajador que haya guardado reposo por indicación médica deberá presentar a la Administración el Certificado de Alta extendido por el médico tratante de la Mutual. Con este certificado, la Administración extenderá un pase interno para volver al trabajo, que su supervisor deberá exigir antes de permitir el retorno del trabajador a sus labores.

TITULO XIII DE LA PROTECCIÓN CAPA DE OZONO

ARTICULO 95. Las disposiciones de este artículo apuntan a establecer los mecanismos de prevención y protección de los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, por la exposición a la radiación ultravioleta.

En relación con la aplicación del artículo 19 de la ley N° 20.096, para la protección de trabajadores ante la exposición a radiaciones UV, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones técnicas y recomendaciones que a continuación se indican:

Cuando se habla de radiación ultravioleta, frecuentemente se utiliza la siguiente clasificación:

Clasificación	Rango
UVA	315nm a 400nm
UVB	280nm a 315nm
UVC	180nm a 280nm.

La radiación solar nativa, tiene componentes en todas las longitudes de onda, pero las distintas capas atmosféricas sólo permiten que lleguen a la superficie del planeta radiaciones en el rango del UVA (90%) y UVB (10%) , por lo tanto, la radiación UVC es retenida por las capas atmosféricas y no inciden significativamente en nuestro medio ambiente.

Se debe considerar que un componente es la radiación que puede afectar a las personas de manera directa desde el sol y otra es la radiación dispersa generada por las nubes, el suelo, muros, cerros, etc.

Respecto a las medidas de protección se deben considerar los siguientes aspectos:

- 1) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- 2) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso se debe considerar pausas en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- 3) Aplicación de cremas con filtro solar de FPS 30 o más al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- 4) Uso de anteojos con filtro ultravioleta.
- 5) Elección adecuada de la ropa de vestir para que cubra la mayor parte del cuerpo ojalá de algodón y de colores claros, y
- 6) Uso de sombrero o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.



TÍTULO XIV DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES AL RIESGO DE EXPOSICION A METALES Y METALOIDES

ARTICULO 96. En cumplimiento al marco regulatorio nacional y para proteger la vida y la salud de los trabajadores expuestos a metales y metaloides, se implementarán planes de trabajo, ejecución, control y evaluación de aquellas actividades en que exista exposición a arsénico, cadmio, cromo, manganeso, mercurio, y plomo a través del control está en el ambiente laboral y la pesquisa de posibles alteraciones a la salud derivadas de su exposición.

Se realiza vigilancia de los ambientes de trabajo a través de mediciones sistemáticas y periódicas de los niveles de metales y metaloides en el lugar de trabajo, para cuantificar el riesgo e implementar medidas para su control.

Se realiza vigilancia a la salud a los trabajadores expuestos a sílice en forma sostenida en el tiempo, para realizar un diagnóstico precoz de enfermedades, y definir oportunamente el cambio de puesto de trabajo.

Se desarrollan planes de difusión y capacitación sobre el riesgo de exposición a metales y metaloides para prevenir la ocurrencia de enfermedades manteniendo a los trabajadores informados, en cada una de sus faenas expuestas.

ARTICULO 97. El programa de gestión del riesgo de exposición a metales y metaloides se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Vigilancia Ocupacional por Exposición a Metales y Metaloides (Resolución Exenta N° 606 del 3 de junio de 2023, MINSAL) que tiene por objetivo general mantener las concentraciones de metales por debajo de los límites permisibles, para el control de los riesgos asociados a la exposición, así como la pesquisa temprana de posibles alteraciones de salud para prevenir la aparición de enfermedades profesionales.



TITULO XV DE LA OBLIGACION EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS AMBIENTALES

ARTICULO 98. Las Altas Temperaturas/Altas Temperaturas Extremas, corresponden a altas temperaturas que por lo general superan umbrales de temperaturas máximas, las que pueden durar desde 1 día o más, estas se pronostican, monitorean y tienen un sistema de alertamiento, además, son potencialmente riesgosas, capaz de generar riesgos materiales y de vida en las personas.

Es por esto por lo que SENAPRED ha dispuesto el Sistema de Alertas, en donde la población podrá mantenerse informada sobre posibles desastres a nivel nacional y con esto tomar las medidas necesarias.

Estas alertas se clasifican en: Alerta Temprana Preventiva (Verde), Alerta Amarilla y Alerta Roja, según la gravedad e intensidad del evento o incidente.

En el ámbito laboral, el empleador debe gestionar dichas situaciones de emergencia, las que deben estar contenidas en el “Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres” a través de la elaboración de un Plan de emergencias y Contingencia para la gestión del riesgo por exposición a Altas Temperaturas y Altas Temperaturas Extremas, sensibilizando a los integrantes del centro de trabajo, acerca de los riesgos que están expuestos, reconociendo sus amenazas, vulnerabilidades y capacidades, propiciando el desarrollo de iniciativas en las distintas fases del ciclo de gestión.

Nivel de Alerta	Riesgos para la Salud	Condición	Consideraciones
Alerta Temprana Preventiva (ATP)	Situación de calor con riesgo bajo para la población. No obstante, se deben tomar todas las medidas preventivas.	Se declara al momento de la activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.	La ATP estará vigente desde noviembre a marzo de cada año, para todo el territorio nacional.
Alerta Amarilla (AA)	Situación de Calor intenso con riesgo bajo a moderado para la población sana y riesgo moderado a alto para la población vulnerable.	T° Máx. diarias de 34°C o más por al menos 2 días.	Aplica a cualquier zona climatológica y mes dentro del periodo de activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.
Alerta Roja (AR)	Situación de Calor Extremo o Peligroso con riesgo alto para toda la población.	T° Máx. diarias de 40°C o más por un día o más.	Aplica a cualquier zona climatológica y mes dentro del periodo de activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.
		T° Máx. diarias de 34°C o más por al menos 3 días.	La declaración de la Alerta Roja dependerá de la evaluación regional a través de una mesa técnica o COGRID, donde se deberá considerar: <ul style="list-style-type: none"> • Duración final del evento: acumulación de días con altas temperaturas máximas registradas y nuevos pronósticos de temperaturas máximas de 34°C o más. • Pronósticos, para esa acumulación de días de temperaturas máximas de 34°C o más, de temperatura mínima nocturna de 25°C por al menos 3 días. • Aplica a cualquier zona climatológica y mes dentro del periodo de activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.

Para la prevención de afecciones de salud asociadas a la exposición de altas temperatura, las entidades empleadoras deberán elaborar un “Plan de emergencias y Contingencia para la gestión del riesgo por exposición a Altas Temperaturas y Altas Temperaturas Extremas”, el cual deberá contar a lo menos con los siguientes puntos:

- a. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos (IPER) y Formación.
 - Identificar los procesos/actividades/tareas que se encontrarán bajo la exposición a altas temperaturas en la Matriz IPER.
 - Capacitar al personal que se encuentre en los grupos de exposición sobre los riesgos asociados a trabajar en altas temperaturas y altas temperaturas extremas o en condiciones de olas de calor.
 - Capacitar al personal que se encuentre en los grupos de exposición para que puedan reconocer y reportar oportunamente los síntomas en ellos mismos y sus compañeros de trabajo.
- b. Medidas para la selección del personal:
 - Se debe establecer los requisitos de selección en los perfiles de cargo, especificando cuales son los requisitos de salud y médicos afines.
 - El proceso de contratación deberá considerar una preselección a través de un examen de aptitud de salud.
 - Mantener una vigilancia de salud continua
- c. Defensas en la ejecución de las tareas bajo la exposición a altas temperaturas

1. Monitorear diariamente el estado climatológico y alertas emitidas por la Dirección Meteorológica de Chile (DMC) y SENAPRED.
2. Informar a las personas trabajadores/funcionarios cada vez que la Dirección Meteorológica de Chile y/o el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta Ante Desastres (SENAPRED), emita alertas por altas temperaturas en el territorio nacional.
3. Establecer un Plan de hidratación, con el propósito de proveer, mantener y asegurar el abastecimiento de al menos 3 litros de agua fresca por persona diariamente. Disponer de contenedores de agua potable fría (entre 10°C y 16 °C) en lugares estratégicos del centro de trabajo, los cuales no superen los 75 metros de distancia respecto de los colaboradores. Estos sectores deben Estar identificados
4. Promover la hidratación constante de los trabajadores/funcionarios. Es aconsejable tomar 1 vaso de agua cada 15-20 minutos.
5. Realizar verificaciones rutinarias para evaluar posibles síntomas/signos asociados al estrés térmico (agotamiento y golpe por calor) y verificar el consumo de agua en las personas trabajadoras / funcionarios, conforme al plan de hidratación.
6. Definir un plan de aclimatación ocupacional al calor, estableciendo los tiempos de exposición por día, según carga física y condiciones climatológicas. Este plan de aclimatación deberá contemplar también la gestión de la pérdida de aclimatación, sobre todo para aquellos trabajos asociados a sistema de turnos.
7. Disminuir los tiempos de exposición para los trabajos de mayor esfuerzo físico. Programe estos trabajos en las primeras horas del día, donde la temperatura es más baja. Evite las actividades a la intemperie, en los horarios de riesgo. Modifique los ciclos de trabajo y/o descanso en caso de ser necesario.
8. Establecer la rotación del trabajo cuando se presenten tareas de alta demanda física, por otras de menor exigencia.
9. Para tareas de alta exigencia física, utilice ayudas mecánicas.
10. Establecer pausas de descanso cada 45 minutos de trabajo continuo, pudiendo aumentar su frecuencia en casos donde el esfuerzo físico sea mayor. Estas pausas de descanso deberán realizarse en lugares sombreados y frescos, que cuenten con disponibilidad de agua fresca.
11. Establecer grupos de trabajo. Evitar que las personas trabajadoras y funcionarios ejecuten labores en lugares apartados, en solitario y sin supervisión. Esto aportará a la identificación rápida de posibles síntomas.
12. Proporcionar sombra y ventilación adecuada. Para trabajos al aire libre, en donde estas condiciones no se pueden aplicar, se recomienda establecer sectores de descanso que cuenten con estas características.
13. En espacios cerrados, favorezca la ventilación natural; utilice aire acondicionado, ventiladores u otro medio igualmente efectivo.
14. Proporcionar a los trabajadores/funcionarios ropa de trabajo adecuada para estas condiciones climáticas. Las principales características son: Aislantes, transpirable, confeccionada con fibras naturales, como el algodón.
15. Proporcionar elementos de protección personal acordes al riesgo a cubrir, identificados en la Matriz IPER. (Ej.: Legionario – cubre nuca, Protector Solar UVA - UVB (FPS) 30, Protectores oculares con filtro solar UV-A y UV-B, ANSI 97% de luz filtrada, casco, gorro, entre otros).



16. Promover el consumo de mayor cantidad de frutas y verduras, evitando la ingesta de alimentos grasos o con efectos diuréticos, tales como té, café bebidas energizantes, etc.
17. Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:
 - a) Informar inmediatamente a los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
 - b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. (Art. 184 bis del Código del Trabajo)

TITULO XVI

DE LA OBLIGACION DE INFORMAR A LOS TRABAJADORES DE LOS RIESGOS LABORALES, DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE LOS METODOS DE TRABAJO CORRECTOS

El llamado “Derecho a Saber” se encuentra normado en los artículos 21 al 23 del Decreto N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, bajo el título “De la obligación de informar de los Riesgos Laborales”.

ARTICULO 99. La Empresa informará 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.

Especialmente, deberá informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos que deban utilizar en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimo, 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.

ARTICULO 100. Esta información se podrá otorgar en las siguientes condiciones:

Al trabajador en el momento de la contratación.

También, cada vez que se introduzcan nuevas actividades o procesos con nuevos riesgos.

Cada vez que sea trasladado, en apoyo a otra actividad distinta a la que realiza o que ya fue instruido.

ARTICULO 101. Se debe certificar mediante documento firmado por los trabajadores donde acredite haber dado a conocer los riesgos laborales, el que deberá permanecer en carpeta personal de cada trabajador.

Como guía para todo el personal se indican los riesgos típicos de accidentes en entrañan sus labores y las medidas preventivas que se adoptan. Los métodos de trabajo correctos deberán ser informados y controlado por su jefe.

ARTICULO 102. La jefatura directa podrá utilizar como guía el procedimiento interno emitido por el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa.



ARTICULO 103. Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, los cuales se indican en la matriz de riesgos (IPER) de cada sucursal y en el Anexo N°1.

ARTICULO 104. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTICULO 105. Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la jefatura directa.

ARTICULO 106. El trabajador debe conocer la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 107. El acceso a los equipos de emergencia deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTICULO 108. Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTICULO 109. No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, parafina, bencinas u otros aunque se encuentren vacías.

ARTICULO 110. El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

ARTICULO 111. Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

ARTICULO 112. Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia de la empresa, deberán colaborar con éstos uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTICULO 113. En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la empresa a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTICULO 114. Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos, generalmente de naturaleza orgánica, cuya combustión se realiza con formación de brasas.

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

2. Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).

3. Fuegos Clase C

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

4. Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

5. Fuegos Clase K

Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales). Las características de los agentes de extinción se describen en la NCh 1432/5-2007 "Extintores portátiles - Pruebas de fuego Clase K".

ARTICULO 115. Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

TITULO XVII DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 116. Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

1. Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
2. Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de control de las propias emociones durante el trabajo.
3. Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
4. Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
5. Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
6. Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada
7. Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
8. Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.

9. Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
10. Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
11. Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
12. Violencia y acoso: exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

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

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

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

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

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

TITULO XVIII DE LOS FACTORES DE LESION MUSCULOESQUELETICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES (TMERT-EESS)

ARTICULO 117. Según el Decreto Supremo N° 4 de 2011 MINSAL que modifica el Decreto Supremo N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo en lo que respecta a la prevención de los trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores. Los empleadores deberán evaluar los factores de riesgo asociados a estos trastornos de acuerdo con la Norma Técnica o Guía de criterios para la elaboración de informes técnicos puestos de trabajo relacionados con factores de riesgo músculo esquelético del Instituto de Salud Pública

ARTICULO 118. Se entenderá por trastornos musculoesquelético de las extremidades superiores a las alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular. El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesquelético de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa.

Los Factores de riesgo a evaluar son:

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

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación:

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

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas

- El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos dos veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
- Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos y antebrazo por algunos segundos.
- Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
- Se repiten movimientos de brazo- hombro de manera continua o con pocas pausas.
- Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas

- Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:
 - 0,2 Kg por dedos (levantamiento con uso de pinza).
 - 2 Kg por mano.
 - Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
 - Se usan controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
- Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas

- Existe flexión o extensión de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
- Alternancia de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
- Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
- Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

**TITULO XIX
DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES AL RIESGO DE EXPOSICION ASILICE
(PROTOCOLO DE SILICE - PLANESI)**

ARTICULO 119. En cumplimiento al marco regulatorio nacional y para proteger la vida y la salud de los trabajadores expuestos a sílice, se implementarán planes de trabajo con la planeación, ejecución, control y evaluación de todas aquellas actividades para controlar la exposición de polvo en lugares de trabajo y así evitar la ocurrencia de trabajadores con silicosis.

La empresa mantiene una cultura preventiva sobre la prevención de la silicosis; estableciendo programas coordinados con el organismo administrador para prevenir la exposición a sílice en la empresa y en cada una de sus faenas en las cuales exista el riesgo de exposición a sílice.

Se realiza vigilancia de los ambientes de trabajo a través de mediciones sistemáticas y periódicas de los niveles de sílice en el lugar de trabajo, para cuantificar el riesgo e implementar medidas para su control.

Se realiza vigilancia a la salud a los trabajadores expuestos a sílice en forma sostenida en el tiempo, para realizar un diagnóstico precoz de la silicosis, y definir oportunamente el cambio de puesto de trabajo.

Se desarrollan planes de difusión y capacitación sobre el riesgo de exposición a sílice para prevenir la ocurrencia de la enfermedad manteniendo a los trabajadores informados, en cada una de sus faenas expuestas.

ARTICULO 120. El programa de Vigilancia de la Silicosis se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a sílice (Resolución Exenta N° 268 del 03 de junio 2015 Ministerio de Salud) y los compromisos establecidos en el PLANESI del MINSAL y del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 121. El trabajador deberá asistir en forma obligatoria a todas las citaciones de control médico y exámenes de salud del Programa de Vigilancia Médica para el riesgo de exposición a sílice, tomando conocimiento de su situación de salud personal y adoptando las acciones y conductas requeridas para

su protección, tales como las medidas de protección para la realización de sus labores y el uso de elementos de protección personal respiratoria cuando corresponda.

ARTÍCULO 122: Se agregan las siguientes prohibiciones y obligaciones por exposición a sílice:

- Se prohíbe el uso de barba a los trabajadores que utilizan protección respiratoria de medio rostro, ya que esta impide un correcto sello de la máscara con la cara, ya que el polvo que contiene sílice libre cristalizada se mezcla con el aire que se respira, no garantizando real protección al trabajador.
- Todo trabajador que se encuentre expuesto a sílice en su lugar de trabajo deberá mantenerse afeitado.
- Se prohíbe el uso de chorro de arena en seco como método de limpieza abrasiva (Decreto N°122 del MINSAL). Este método libera polvo de sílice, compuesto mineral cuya exposición por vías respiratorias provoca silicosis.
- No se debe comer, beber ni fumar en lugares donde exista exposición a sílice.
- Antes de cualquier pausa en el trabajo, se deben limpiar manos y cara en zonas fuera de la exposición a polvos.
- Utilizar un respirador certificado (respirador con filtros p100).

TITULO XX

DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN A RUIDO (PREXOR)

ARTICULO 123. La Empresa, realizará la identificación y evaluación de la exposición a ruido al interior de nuestra organización en todas las instalaciones y faenas mediante lo señalado en el Programa de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en los Lugares de Trabajo, PREXOR del Ministerio de Salud, con la finalidad de contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas (Programa de Vigilancia), de manera de mantener un adecuado estándar de salud de los trabajadores.

El propósito de este protocolo es 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 expuesto ocupacionalmente a ruido.

El programa preventivo está orientado a detectar en forma precoz los efectos del ruido en el trabajador expuesto, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose acciones que eviten la progresión del daño.

Se considera expuesto, a todo trabajador con exposición ocupacional a ruido a niveles iguales o superiores al Criterio de Acción, 82 dBA.

ARTÍCULO 124: Se agregan las siguientes prohibiciones y obligaciones por exposición a ruido:

- El personal debe hacer uso permanente de la protección auditiva adecuada de acuerdo al instructivo interno y seguir las señalizaciones de cada área, contrato o instalación con niveles de ruido sobre los criterios establecidos.
- El supervisor o jefe, es la persona responsable del control del uso correcto del protector auditivo por parte del trabajador y él mismo los deberá utilizar cada vez que ingrese a áreas ruidosas,

constituyendo un ejemplo a imitar, al igual que el personal de mayor jerarquía dentro de la empresa.

- El supervisor o jefe deberá realizar supervisar regularmente el uso correcto del protector auditivo por parte del trabajador, así como también su reemplazo oportuno o su mantenimiento, ante deterioros por causas mecánicas, envejecimiento natural, mala utilización, etc.

TITULO XXI DE LA HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA POR GRAN ALTURA

ARTICULO 125. El trabajo a gran altitud se define como, aquel trabajo que se realiza en una altitud geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en el cual los trabajadores son expuestos a hipobaría intermitente crónica de conformidad al Art. 110 b.1 D. S N° 594.

Previa a su contratación la empresa se hará cargo de la evaluación de salud que se efectuará a todo trabajador, , que se va a exponer a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia de al menos 30% de ese tiempo, en forma discontinua, con sistema de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud, sin experiencia laboral previa en gran altitud o que habiéndola tenido no se cuente con los antecedentes médicos correspondientes, o que la evaluación médica haya perdido su vigencia, lo anterior en conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N° 594.

De conformidad al Art.110 b.2 D. S N° 594, las empresas que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud deberán realizar prevención del riesgo, adoptando las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaría y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición a hipobaría intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa, entre otras patologías".
- b) Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud.
- d) Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría intermitente crónica, los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al

Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de pre-egreso, según lo indicado en la Guía Técnica sobre la materia. Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones. De conformidad al Art.110 b.4 D. S N° 594.

ARTICULO 126. Los trabajadores que se desempeñen en gran altitud deben realizarse anualmente el chequeo preventivo de salud común y el seguimiento de sus patologías crónicas, de conformidad con su sistema previsional de salud, y presentarlos al momento de efectuarse el examen de salud ocupacional, debiendo mantener el trabajador en su poder los resultados de dichos exámenes.

TITULO XXII EFECTOS PRODUCIDOS POR LA DISMINUCIÓN DE LA TEMPERATURA

ARTICULO 127. El clima de montaña es más frío y seco que el del llano, puesto que en forma natural la temperatura del aire va disminuyendo con la altura. El gradiente térmico negativo es de 0,5-1°C cada 100 metros.

El cuerpo humano es homotermo dado que necesita mantener una temperatura constante (36° C) e independiente de la temperatura exterior. La exposición laboral al frío puede dar origen a dos tipos de efectos sobre la salud:

1. EFECTOS AGUDOS O INMEDIATOS
 - LOCALES: congelación de algún miembro
 - GENERALES: disminución del estado de conciencia y somnolencia

2. EFECTOS CRÓNICOS: La exposición prolongada a bajas temperaturas puede producir problemas pulmonares (bronquitis crónica, pulmonías, etc.), de oídos (otitis) o de ojos (conjuntivitis).

MEDIDAS PREVENTIVAS QUE DEBEN ADAPTARSE

- Ropa de protección adecuada contra el frío, que incluya el resguardo de la cabeza, orejas y cuello; que sea impermeable en caso de exposición a la humedad, y compatible con otros elementos de protección personal.
- Dispositivos de protección para la cara y los ojos, en caso de trabajar a la intemperie.
- Cuidar el aporte calórico de la alimentación, y proporcionar comida caliente durante la jornada, principalmente durante el turno de noche, otorgando las pausas necesarias para tal actividad.
- Reducir al máximo posible la exposición directa al aire libre cuando la temperatura es bajo cero.

TITULO XXIII EXPOSICION A AMIANTO/ ASBESTO

ARTICULO 128. El Protocolo de Vigilancia Ambiental y de Salud por Exposición al Amianto/Asbesto, tiene por objetivo proteger a los trabajadores preventivamente y guiar a las empresas en la gestión y vigilancia de los trabajadores expuestos a fibras de Amianto/Amianto en sus lugares de trabajo, de manera que se cumpla la normativa vigente, y exista una gestión por Exposición al agente. De acuerdo

con la normativa vigente, la responsabilidad de la identificación de los riesgos de un sitio de trabajo le corresponde a la empresa.

- Manual Implementación Protocolo Empresa, Agente Amianto/Amianto
- Decreto Supremo N° 656 MINSAL Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Amianto/ Asbesto En Productos Que Indica

TITULO XXIV EXPOSICION A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS

ARTICULO 129. La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento.

En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas. La dermatitis de contacto irritativa se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgica se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La empresa deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo con lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

- D.S N° 109 Artículo 19
- Protocolo de Patologías Dermatológicas

TITULO XXV GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 130. La empresa al considerar la perspectiva de género en relación con la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de la empresa presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 “Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo”, tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

“Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo”.

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refieren:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

- Política Conciliación Trabajo-Familia
- Protocolos Minsal

TITULO XXVI

DE LA SEGURIDAD EN MAQUINAS/EQUIPOS/HERRAMIENTAS MOTRICES PORTATILES

ARTICULO 131. La empresa implementará un Programa preventivo de seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles en centros de trabajo que en su proceso presenten el uso de máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles, el cual podrá ser fiscalizado por la Dirección del Trabajo y la respectiva Autoridad Sanitaria

El programa consta de 11 requisitos, los cuales deben cumplirse a cabalidad en cada centro de trabajo para la totalidad de las máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles utilizadas en sus procesos

1.- Una política de control de riesgos en máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles, para lo cual debe contar con un documento firmado por la alta gerencia de la empresa con las directrices técnicas que deberán cumplirse en materia de seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles.

2.- Un plan de mejoramiento de protecciones de máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles, conforme a las normas chilenas vigentes o su equivalente ISO internacionales.



- 3.- Plan de capacitación documentado y firmado por la alta gerencia con planificación anual de capacitación y entrenamiento en máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles específicos de la organización que incluya la obligación de informar (Art. 21 del DS. No40) los riesgos de cada máquina, equipo y herramienta motriz portátil específica para operadores actuales y trabajadores nuevos.
- 4.- Procedimientos documentados de trabajo seguro de las tareas asociadas a la operación y mantenimiento de cada máquina, equipo y herramienta motriz portátil.
- 5.- Sistema formal de acreditación de operadores que considere un documento firmado por la alta gerencia, que establezca el procedimiento para acreditar y autorizar a un trabajador para operar máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles clasificadas como críticas, entregando un certificado o licencia emitido por la empresa para cada trabajador autorizado a operar.
- 6.- Programa de inspecciones de máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles documentado y firmado por la alta gerencia con planificación anual de inspecciones, el cual deberá ser realizado tanto por los encargados de prevención de riesgos, comités paritarios y sobre todo por los supervisores de producción con sus respectivos registros de las inspecciones de acuerdo con el programa.
- 7.- Diseño e implementación de una campaña interna orientada a sensibilizar sobre los accidentes en máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles. La campaña deberá documentarse y establecer roles y responsabilidades de la gerencia general, supervisores, comité paritario, encargado de prevención y trabajadores.
- 8.- Plan de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles.
- 9.- Programa de bloqueo de energías peligrosas, que incluya estándar operacional de bloqueo de energías peligrosas, inventario de energías peligrosas por cada máquina y equipo, instructivo específico de bloqueo por cada máquina y equipo, incluyendo la señalización de los puntos de bloqueo y plan de capacitación y entrenamiento para personal afectado y autorizado.
- 10.- Programa de señalización para lo cual la alta dirección deberá garantizar que las máquinas y equipos cuenten con su señalización de riesgos correspondiente.
- 11.- Sistemas de emergencia, donde la alta dirección de la empresa deberá asegurar que todas las máquinas, equipos y herramientas motrices portátiles cuenten con sus dispositivos de seguridad habilitados y operativos de forma permanente. Lo anterior deberá ser parte de los protocolos diarios de verificación que el operador deberá realizar a la máquina visado por el supervisor

TITULO XXVII

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA COMO EMPRESA CONTRATISTA DE CODELCO

ARTICULO 132. Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades generales de todos los empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, las empresas contratistas y subcontratistas de Codelco deberán:



- A) Adoptar todas las medidas necesarias para asegurar las condiciones adecuadas de salud y seguridad en todas las actividades, proyectos o prestación de servicios que desarrollen, especialmente en la implementación de los Estándares de Control Operacional.
- B) Avisar de cualquier desviación en la evaluación de los riesgos contenidos en el Programa.
- C) Ejercer una adecuada y permanente supervisión de todos los trabajadores (as) destinada a proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores (as).
- D) Proveer a los trabajadores (as) en forma gratuita los equipos de protección personal necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo con los estándares definidos por la Corporación.
- E) Comunicar al Administrador de Contrato y a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo inmediatamente de ocurrido cualquier incidente del trabajo con consecuencia grave, fatal o evento significativo y las enfermedades profesionales diagnosticadas o resueltas
- F) Informar al Administrador de Contrato y a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de Trabajo, a más tardar al mes siguiente de producido el cambio o adhesión al organismo administrador de la Ley N° 16.744.
- G) Mantener el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad debidamente actualizado y difundido, capacitando y evaluando a los trabajadores (as).
- H) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normativas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y las obligaciones establecidas en el Reglamento Especial.

ARTICULO 133. Obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de CODELCO: Será obligación para las empresas contratistas divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de Codelco, así como las normas, estándares y procedimientos a todos sus trabajadores (as), de acuerdo con las labores que desarrollan y riesgos a los que están expuestos.

TITULO XXVIII DE LAS OBLIGACIONES RESPECTO AL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 134. Los trabajadores están obligados a cumplir con todas las políticas, procedimientos, compromisos, manuales, acciones, actividades y controles que la Empresa considere como parte de su modelo de prevención del delito y cumplimiento, ello en conformidad a la ley 20393 y sus modificaciones

TITULO XXIX DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 135. Sin perjuicio de las demás sanciones que procedan en conformidad a la legislación vigente, la infracción a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones que establece el presente



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad será sancionada, según su gravedad y los antecedentes personales del trabajador, con:

- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito; y
- Multa de hasta un 25 % de la remuneración diaria del infractor.

La amonestación verbal consiste en una represión privada que pueda hacer personalmente el superior jerárquico de la Empresa. La amonestación escrita podrá ser simple o grave. Las amonestaciones graves podrán ser internas con anotaciones en la hoja de vida del trabajador o públicas en el sentido que se comunicarán a la Dirección del Trabajo o a otras Entidades Públicas o Privadas, según correspondiese.

ARTICULO 136. Las amonestaciones verbales o escritas serán aplicadas por el supervisor o jefe directo del trabajador o por otra Jefatura superior. El trabajador podrá reclamar de la amonestación escrita ante el Jefe superior de aquél que la haya aplicado, ello dentro de los tres días siguientes a la fecha en que haya recibido la correspondiente comunicación.

ARTICULO 137. La multa será aplicada por el Jefe directo u otra Jefatura superior y el trabajador podrá reclamar ante el Gerente del área respectiva o la Gerencia de Recursos Humanos dentro del plazo de tres días contados desde la recepción de la comunicación respectiva.

También podrá reclamarse de la multa ante la Inspección del Trabajo.

El producto de las multas se destinará a incrementar los fondos de Bienestar que la Empresa tenga establecidos para beneficio de los trabajadores. Si tales fondos no existieren, el producto de las multas pasará al Servicio de Capacitación y Empleo (SENCE), al que se le entregarán tan pronto la multa haya sido aplicada.

ARTICULO 138. Sin perjuicio de las sanciones y multas, quedarán siempre a salvo el derecho de la empresa para poner término al respectivo contrato individual de trabajo del trabajador, así como las acciones de ésta para perseguir la responsabilidad penal o civil del trabajador.

ARTICULO 139. El presente reglamento, exhibido por la empresa en lugares visibles, se da por conocido de todos los trabajadores.

La empresa entregará a cada trabajador en forma gratuita un ejemplar de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

TITULO XXX VIGENCIA

ARTICULO 140. Este reglamento comenzará a regir en enero de 2024, por corresponder a un mejoramiento e inclusión de nuevos cuerpos legales, haber transcurrido más de 30 días desde que fue puesto en conocimiento de los trabajadores y, además, por haber sido colocado en dos sitios visibles dentro de la empresa.

ANEXO 1: RIESGOS
Riesgos generales

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m) por superficies irregulares o con carga	Fracturas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo.
	Esguinces	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas. ✓ Estar atento a las condiciones del entorno. ✓ No usar celular mientras camina ✓ Orden y Aseo en el lugar de trabajo
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Almacenamiento correcto de materiales. ✓ Mantener ordenado el lugar de trabajo.
	Fracturas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener despejada la superficie de trabajo. ✓ En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		manillas.
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento.
	Fibrilación ventricular, Muerte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No recargue las instalaciones eléctricas. ✓ Aplicación de Procedimiento de Aislación y Bloqueo ✓ Uso de EPP ignifugo y aislante
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase). ✓ Estar autorizado, manteniendo licencia municipal e interna al día. ✓ Estar en condiciones físicas y psicológicas adecuadas. ✓ Realizar chequeo del vehículo antes de realizar la conducción. ✓ Respetar los límites de velocidad y señales del tránsito. ✓ Utilizar cinturón de seguridad conductor y pasajero. ✓ Conducción a la defensiva. ✓ Equipo en buen estado (mantenciones) ✓ Estar atento a las condiciones del tránsito y del entorno.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente. ✓ Conocer el plan de emergencia y evacuación. ✓ Conocer la forma de operar los

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. ✓ Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usar protector 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.
Aplastamiento por carga suspendida e izaje	Lesiones de diverso tipo y gravedad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Maniobra de Izaje. ✓ Segregación del área. ✓ Inspección previa del equipo de izaje y de los elementos de izaje. ✓ Comunicación Bi-direccional permanente entre el operador del equipo de izaje y rigger. ✓ Uso de vientos ✓ No exponer cuerpo a línea de fuego ✓ Certificación de calidad de elementos de izaje
Caída en altura física (>1,8 m)	Accidente Grave o Fatal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de procedimiento específico de trabajo en altura física ✓ Control y seguimiento de personal autorizado para trabajar en altura física. ✓ Instrucción específica al personal sobre uso correcto de SPDC.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación de calidad de sistema SPDC (Arnés, colas de vida, estrobos) ✓ Uso de EPP ✓ Examen de altura física al personal.
<p>Exposición a Altas Temperaturas (AT) y Altas Temperaturas Extremas (ATE).</p>	<p>Estrés Térmico Confusión, estado mental alterado, habla arrastrada o enredada, pérdida de conocimiento. Mareos o desmayos. Temperatura corporal elevada. Piel caliente, seca o sudoración profusa. Calambres musculares. Convulsiones. Náuseas. Sed intensa. Sensación de calor sofocante. Cansancio o debilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un “Plan de emergencias y Contingencia para la gestión del riesgo por exposición a Altas Temperaturas y Altas Temperaturas Extremas”. ✓ Identificar los procesos/actividades/tareas que se encontrarán bajo la exposición a altas temperaturas en la Matriz IPER. ✓ Capacitar al personal que se encuentre en los grupos de exposición sobre los riesgos asociados a trabajar en altas temperaturas y altas temperaturas extremas o en condiciones de olas de calor. ✓ Capacitar al personal que se encuentre en los grupos de exposición para que puedan reconocer y reportar oportunamente los síntomas en ellos mismos y sus compañeros de trabajo. ✓ Implementar los 17 puntos del Protocolo Estrés Térmico de la DT.

Riesgos en los trabajos con máquinas

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. ✓ Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. ✓ Conocer el procedimiento de trabajo seguro. ✓ Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). ✓ Uso de EPP específico para trabajos en caliente (chaqueta de cuero, pantalón de cuero, colete, polainas, gorro monja, guante mosquetero, máscara de soldar, respirador con filtros mixtos). ✓ Uso de biombos para trabajos que impliquen proyección de partículas hacia otros sectores.
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa ✓ Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). ✓ Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los Sistemas eléctricos deben estar normalizados según Código Eléctrico. ✓ No recargue las instalaciones eléctricas. ✓ Medición de energía cero en equipo, sistema a intervenir. ✓ Contar con sistemas de bloqueo (candado, tarjetas, pinzas). ✓ Aplicación de procedimiento específico de bloqueo de fuentes de energía ✓ Verificar que elementos de bloqueo estén en buenas condiciones. ✓ Equipos, instrumentos y herramientas de medición certificados. ✓ Conocimiento del reglamento eléctrico Divisional. ✓ Equipos deben tener puntos de bloqueo claramente identificados. ✓ Aplicación de procedimiento específico de aislación, bloqueo y permisos de trabajo. ✓ Control de personal entrenado para realizar actividades de bloqueo. ✓ Aplicación de permiso específico de bloqueo de fuentes de energía. ✓ Instrucción específica sobre el uso correcto de sistemas de bloqueos.
Exposición a humos metálicos	<p>Lesiones al aparato y tracto respiratorio Fiebre de los metales Daño pulmonar leve Cáncer pulmonar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Portar y usar correctamente elemento de protección respiratoria (EPR) ✓ Mantener en buenas condiciones de higiene el protector respiratorio ✓ Capacitación en el uso de EPP ✓ Disminución de Tiempos de exposición ✓ Implementación y mantenimiento de Sistemas de extracción de polvo

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones, Asfixia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desenergizar los equipos o máquinas 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.
Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. ✓ No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras. ✓ Programa preventivo de seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices (MEHM)
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 señalado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confinar la fuente de emisión. ✓ Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora. ✓ Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db(A) en la jornada. ✓ Capacitación en el uso de EPP ✓ Disminución de Tiempos de

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		exposición ✓ Cumplimiento de la legislación vigente (PREXOR) ✓ Conocer el Programa de protección auditiva
Exposición a Sílice	Silicosis o neumoconiosis	✓ Confinar la fuente de emisión. ✓ Implementación y mantenimiento de Sistemas de extracción de polvo ✓ Disminución de Tiempos de exposición ✓ Conocer el Programa de protección respiratoria. ✓ Cumplimiento Legislación vigente (PLANESI). ✓ Portar y usar correctamente elemento de protección respiratoria (EPR) ✓ Mantener en buenas condiciones de higiene el protector respiratorio ✓ Utilizar permanentemente protección respiratoria de medio rostro con filtros para polvo. ✓ No utilizar barba mantenerse afeitado. ✓ Capacitación en el uso de EPP
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.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
Exposición a Metales y Metaloides	<ul style="list-style-type: none"> • Cadmio, daño al riñón. • Mercurio, alteraciones en el sistema nervioso central y periférico. Daño al riñón. • Plomo, alteraciones en los sistemas nerviosos central y periférico. Daño al riñón y efectos hematológicos. • Cromo hexavalente (VI), cáncer al pulmón y senos nasales. Irritación de las vías respiratorias y piel. Asma. • Manganeso, alteraciones en el sistema nervioso central. • Arsénico, alteraciones sistema nervioso periférico, daño al riñón, al hígado y cáncer al pulmón. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ .Cumplimiento de la legislación vigente (Protocolo de Vigilancia Ocupacional por exposición a Metales y Metaloides MINSAL)

Riesgos por manipulación de sustancias químicas

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)</p>	<p>Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ 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.
<p>Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)</p>	<p>Enfermedades profesionales, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Uso de protección respiratoria (máscara facial con filtro y protector facial si es necesario). ✓ Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de la empresa. ✓ Conozca el plan de emergencia. ✓ No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.

Riesgos en situaciones de emergencia

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Golpeado por o con/ Contacto con /Caídas a mismo y distinto nivel/ Atrapamiento/Aplastamiento/ Volcamiento/Atropello, Etc.</p>	<p>Accidentes Graves y/o Fatales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajador y/o testigos, darán aviso inmediato a su supervisión directa y a Prevención de Riesgos ✓ Supervisor o APR llamará para solicitar una ambulancia. ✓ Supervisor o APR deberá coordinar la suspensión de forma inmediata, de las actividades en el área o puesto de trabajo afectado. ✓ Supervisor deberá asegurar que se despeje el acceso para un fácil acceso de la ambulancia hasta el lugar del accidente. ✓ Una vez asegurada la atención médica del trabajador, el APR informará a las Autoridades Competentes (Inspección del Trabajo y Seremi de Salud). ✓ Se iniciará proceso de investigación con los antecedentes recopilados. ✓ Implementar acciones correctivas e informar a autoridades. ✓ Registrar las acciones tomadas luego de la emergencia y evaluar las posibles modificaciones al plan de emergencia. ✓ Con respecto a las comunicaciones con los familiares del afectado, el personal de RRHH de la empresa, deberá comunicar deberá comunicar a familiares la situación ocurrida y estado de salud del trabajador. Adicionalmente se guiará (de ser necesario), en la forma de acceder a seguros y/o diligencias que podrían ser necesarias realizar. ✓ Trabajador se reintegrará al trabajo luego de recibir el alta médica, la cual deberá presentarse a la persona de RRHH o a su jefatura directa.
<p>Sismo o Terremoto</p>	<p>Lesiones de diverso tipo y gravedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aviso Emergencias: ✓ La ocurrencia de un sismo o terremoto es siempre inesperada y no es predecible.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>Se percibe por todos, por lo tanto no existe información de aviso inicial. Si existiesen lesionados o personas atrapadas se debe dar aviso a teléfonos de emergencias de cada área y al servicio médico de urgencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Combate Primario de Emergencia: ✓ Suspender todas las actividades ✓ Evitar llamados telefónicos para así mantener una libre comunicación en caso de necesidades o contingencias que pudieran surgir respecto de verificaciones que haya que hacer. Preferentemente utilice mensajes de texto. ✓ Dirigirse a la zona de seguridad del recinto que ha sido definida previamente y comunicadas a las personas que ingresan al área. ✓ Las personas que se encuentren en las cercanías de las puertas deberán abrirlas y mantenerlas abiertas para evitar que estas se traben ✓ Detener equipos, cortar suministros de energía eléctrica, suministros de gas licuado, apagar calefactores, desenergizar electrodomésticos. ✓ Verificar la presencia de fugas de gas, combustibles o ácido ✓ En edificaciones busque el triángulo de sobrevivencia o triangulo de vida (agachado en posición fetal al costado de un mueble). ✓ Si está en terreno, aléjese de taludes y paredes que puedan colapsar
Inundaciones por llluvias	Lesiones de diverso tipo y gravedad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando exista un emergencia climática como la señalada se deberá tomar en consideración la forma de actuar en faena, así como en la conducción de vehículos: ✓ En instalaciones:

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de inundaciones en las instalaciones, la supervisión dará la orden de cortar los suministros de energía. ✓ Se intentará de remover el agua aposada en la medida de lo posible, con especial atención en los traslados y usando botas de goma. ✓ De no ser posible remover el agua, se deberá evacuar la zona hacia una zona seca, hasta que la situación se normalice. ✓ Posteriormente se deberán registrar las acciones tomadas luego de la emergencia, evaluar las posibles modificaciones al plan de emergencia y completar el formulario de verificación post emergencia. ✓ En la conducción: ✓ Se deberá conducir con mayor precaución, tomado mayor distancia del vehículo que lo antecede, conduciendo a menor velocidad y poniendo atención a zonas con aposamiento.
Nevazones o temporales	Lesiones de diverso tipo y gravedad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuando se produzca precipitaciones de lluvia y/o nieve que obliguen a la detección o modificación normal del desarrollo de las tareas en su centro de trabajo e instalaciones, producto de las siguientes condiciones: ✓ Debilitamiento y deslizamiento de terreno ✓ Caminos resbaladizos. ✓ Corte de caminos ✓ Inundaciones a instalaciones y/o áreas de trabajo. ✓ Se debe realizar las siguientes acciones: ✓ Permanezca en su lugar de trabajo, si se encuentra trabajando en un equipo y/o maquinaria permanezca en el o busque protección en equipo o maquinaria más

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>cercana (no detenga el motor)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El Responsable del Área debe realizar un recuento del personal que se encuentra en el área ✓ Espere Instrucciones del Responsable del Área ✓ No evacue sin autorización del Responsable del Área, una vez dada la autorización se debe evacuar por las vías preestablecidas y con los medios indicados por el Responsable del Área. ✓ La evacuación debe ser dirigida a zonas de seguridad preestablecidas e informadas. ✓ Aléjese de cortes y pendientes de existir peligro de caída de material. ✓ Proteja a compañeros que se encuentren expuestos al riesgo ✓ Coopere con el Responsable del Área, no bloqueando el canal de comunicaciones.
Toma de caminos	Lesiones de diverso tipo y gravedad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la situación se produce mientras se encuentra en turno: ✓ Esperar instrucciones de su supervisor directo quien será el que decide, previa conversación con el Gerencia/mandante, si se continúa con la actividad o se suspende hasta nuevo aviso y el personal debe ser derivado hasta sus hogares. ✓ En caso de ser derivados a los hogares, los conductores de vehículos livianos (camionetas) deberán esperar instrucciones claras y precisas respecto al estado de caminos y a las condiciones para su propia seguridad como de los acompañantes, las que serán difundidas por la supervisión a cargo. ✓ En caso de ir conduciendo un vehículo de regreso a los hogares y es sorprendido por movilizaciones, tomas u

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>otra situación similar, deberá visualizar el entorno, disminuir la velocidad y acatar lo dispuesto por los grupos manifestantes, esto con la finalidad de proteger en todo momento tanto su integridad física como la de sus acompañantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si no le es posible seguir avanzando, deberá detenerse y/o estacionar en lugar seguro y dar aviso de inmediato a la supervisión a cargo para decidir acciones a tomar en el momento (por ej. Alojamiento temporal, comunicación con familia, alimentación, etc.) ✓ En la eventualidad que se generen acciones violentas en contra del vehículo, deberá hacer abandono inmediato de éste junto con sus acompañantes y buscar un lugar seguro para dar aviso a supervisión y se puedan tomar las medidas necesarias para asegurar el bienestar físico de conductor y acompañantes. ✓ Si la situación se produce en el trayecto de ida o regreso hacia el trabajo: ✓ Visualizar el entorno, disminuir la velocidad y acatar lo dispuesto por los grupos manifestantes, esto con la finalidad de proteger en todo momento tanto su integridad física como la de sus acompañantes. ✓ Informar a la brevedad la situación que acontece a la supervisión directa y esperar instrucciones al respecto. ✓ Si no le es posible seguir avanzando, deberá detenerse y/o estacionar en lugar seguro y dar aviso de inmediato a la supervisión a cargo para decidir acciones a tomar en el momento (por ej. Retorno al hogar, espera en el lugar, etc.) ✓ En la eventualidad que se generen acciones violentas en contra del vehículo, deberá hacer abandono



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>inmediato de éste junto con sus acompañantes y buscar un lugar seguro para dar aviso a supervisión.</p> <p>✓ De producirse la situación mencionada en el punto anterior, deberá informar de inmediato a la supervisión para tomar medidas necesarias para asegurar el bienestar físico del conductor y acompañantes.</p>

Riesgos por exposición a agentes químicos

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a Sílice contenida en material particulado respirable	Silicosis, neumoconiosis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confinar la fuente de emisión. ✓ Implementación y mantenimiento de Sistemas de extracción de polvo ✓ Disminución de Tiempos de exposición ✓ Conocer el Programa de protección respiratoria. ✓ Cumplimiento Legislación vigente (PLANESI). ✓ Portar y usar correctamente elemento de protección respiratoria (EPR) ✓ Mantener en buenas condiciones de higiene el protector respiratorio ✓ Utilizar permanentemente protección respiratoria de medio rostro con filtros para polvo. ✓ No utilizar barba mantenerse afeitado. ✓ Capacitación en el uso de EPP
Exposición a Polvos no clasificados (FR)	Enfermedades profesionales, lesiones a los pulmones, alergias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Portar y usar correctamente elemento de protección respiratoria (EPR) ✓ Mantener en buenas condiciones de higiene el protector respiratorio ✓ Capacitación en el uso de EPP ✓ Disminución de Tiempos de exposición ✓ Implementación y mantenimiento de Sistemas de extracción de polvo. ✓ Conocer el Programa de protección respiratoria. ✓ Utilizar permanentemente protección respiratoria de medio rostro con filtros para polvo. ✓ No utilizar barba mantenerse afeitado
Exposición a Plomo, polvos y humos inorgánicos]	Efecto crónico al sistema nervioso central, al riñón, sistema digestivo y capacidad mental. Puede causar envenenamiento por plomo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Portar y usar correctamente elemento de protección respiratoria (EPR) ✓ Mantener en buenas condiciones de higiene el protector respiratorio ✓ Capacitación en el uso de EPP ✓ Disminución de Tiempos de exposición ✓ Implementación y mantenimiento de

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		Sistemas de extracción de polvo. ✓ Conocer el Programa de protección respiratoria ✓ No utilizar barba mantenerse afeitado. ✓ Cumplimiento de la legislación vigente (Protocolo Metales y Metaloides)
Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	✓ Confinar la fuente de emisión. ✓ Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora. ✓ Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db(A) en la jornada. ✓ Capacitación en el uso de EPP ✓ Disminución de Tiempos de exposición ✓ Cumplimiento de la legislación vigente (PREXOR) ✓ Conocer el Programa de protección auditiva
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio Fiebre de los metales Daño pulmonar leve Cáncer pulmonar	✓ Portar y usar correctamente elemento de protección respiratoria (EPR) ✓ Mantener en buenas condiciones de higiene el protector respiratorio ✓ Capacitación en el uso de EPP ✓ Disminución de Tiempos de exposición ✓ Implementación y mantenimiento de Sistemas de extracción de polvo ✓ Conocer el Programa de protección respiratoria ✓ No utilizar barba mantenerse afeitado ✓ Cumplimiento de la legislación vigente (Protocolo Metales y Metaloides)

Riesgos ergonómicos

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Movimiento Repetitivo	Trastornos Musculo Esqueléticos. (TMERT)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pausas activas ✓ Ejercicios de distensión antes y durante el trabajo ✓ Sistema de rotación de Puestos de trabajo. ✓ Uso de mobiliario y equipos ergonómicos ✓ Evaluación ergonómica de puesto de trabajo. ✓ Cumplimiento marco legal (TMERT)
Sobreesfuerzo	Enfermedades de los músculos, tendones, vainas tendinosas, síndrome de atrapamiento de nervios, alteraciones articulares y neurovasculares, lumbago	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pausas activas ✓ Ejercicios de distensión antes y durante el trabajo ✓ Sistema de rotación de Puestos de trabajo ✓ Evaluación ergonómica de puesto de trabajo ✓ Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949). ✓ Cumplimiento marco legal (MMC)

Riesgos por Factores psicosociales laborales

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Demandas psicológicas, violencia y acoso, conflictos al interior del trabajo	Estrés, Afectación en forma positiva o negativa el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación permanente entre Supervisor y trabajador ✓ Comunicación e información de la Planificación de las tareas, cumplimiento de objetivos y metas. ✓ Adecuación de carga y ritmo de trabajo de los trabajadores ✓ Canales de comunicación adecuados ✓ Establecimiento de sistema de resolución de conflictos ✓ Potenciar trabajo en equipo y la comunicación ✓ Cumplimiento marco legal (Protocolo CEAL-SM)



CONSTANCIA Y ACATAMIENTO

Declaro haber recibido una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo de AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda., como asimismo una clara explicación, a través de una charla de orientación sobre su contenido.

Declaro que me registraré por las normas y procedimientos especificados en este Reglamento, y por las demás normas de AUEL Sociedad Comercial e Industrial LTDA., adecuando mi desempeño laboral a una conducta siempre segura.

Entiendo que el trabajar en forma segura, cumplir y acatar todas las normas y procedimientos de seguridad de AUEL Sociedad Comercial e Industrial LTDA., es una condición para el empleo.

Declaro conocer las normas sobre AUEL Sociedad Comercial e Industrial LTDA., y comprender claramente que no se permite el uso, posesión, presencia, compra y venta, o de estar bajo la influencia de sustancias controladas en los recintos e instalaciones de AUEL Sociedad Comercial e Industrial LTDA., o en las que esta tenga presencia. Doy mi consentimiento libre y voluntariamente para ser sometido a uroanálisis y análisis de aliento o saliva en caso de haber sido seleccionado por un sistema aleatorio para ser objeto de uroanálisis, en caso de tener conductas y comportamientos que induzcan sospechas de estar bajo la influencia de sustancias controladas, y en caso de sufrir o tener parte en un Incidente/Accidente, y entiendo que de ser su resultado positivo AUEL Sociedad Comercial e Industrial LTDA., podrá tomar acciones disciplinarias en mi contra.

Entiendo que el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidas en este Reglamento, me somete a las sanciones establecidas en el mismo, las cuales conozco y acato en su totalidad.

Autorizo a la empresa AUEL Sociedad Comercial e Industrial LTDA a enviar copia del Reglamento interno de manera digital a mi email personal que se encuentra registrado en plataforma DLE y firmar esta **Constancia y Acatamiento** digitalmente como recepción del Reglamento interno.

Este documento deberá ser archivado en la carpeta personal de cada trabajador.



Quilpué, 26 de Enero de 2024.

Sres.:
Asociación Chilena de Seguridad, ACHS
Viña del Mar, V región
Presente.-

Referencia.: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda.

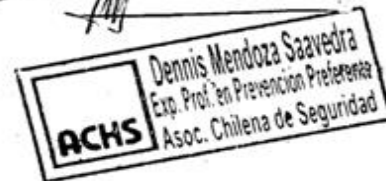
De nuestra consideración:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y a lo indicado en el Artículo N° 153 del Código del Trabajo, hacemos entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad actualizado versión 2024 correspondiente a AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda. RUT: 78.109.050-6, cuya casa matriz se encuentra ubicada en Avda. El Esfuerzo 440, Barrio Industrial El Belloto, Quilpué, V Región.

Sin otro particular, saluda atentamente,

Silvia Ulloa M.
Jefe PPRR y SGI

Cc: Gerencia General / Gerencia RRHH
Archivo



Recepcionado viernes 26.01.2024

Oficina de Partes - Dirección del Trabajo	
N° seguimiento: GDC-508/2024/E27949	
N° expediente:	Creación: 30/01/2024 11:04
E27949/2024	Recepción: 30/01/2024 11:04
	Impresión: 30/01/2024 11:04



Quilpué, 30 de Enero de 2024.

Sres.:

Inspección Provincial del Trabajo de Marga Marga (Quilpué) Freire
N°835, Quilpué, V región.
Presente.-

Referencia.: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda.

De nuestra consideración:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y a lo indicado en el Artículo N° 153 del Código del Trabajo, hacemos entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad actualizado versión 2024 correspondiente a AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda. RUT: 78.109.050-6, cuya casa matriz se encuentra ubicada en Avda. El Esfuerzo 440, Barrio Industrial El Belloto, Quilpué, V Región.

Sin otro particular, saluda atentamente,

Silvia Ulloa M.
Jefe PPRR y SGI

Cc: Gerencia General / Gerencia RRHH
Archivo



Quilpué, 30 de Enero de 2024.

Sres.:
Seremi de Salud Provincial Marga Marga
Thompson 1282, Quilpué, V región
Presente.-

Referencia.: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda.

De nuestra consideración:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y a lo indicado en el Artículo N° 153 del Código del Trabajo, hacemos entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad actualizado versión 2024 correspondiente a AUEL Sociedad Comercial e Industrial Ltda. RUT: 78.109.050-6, cuya casa matriz se encuentra ubicada en Avda. El Esfuerzo 440, Barrio Industrial El Belloto, Quilpué, V Región.

Sin otro particular, saluda atentamente,

Silvia Ulloa M.
Jefe PPRR y SGI

Cc: Gerencia General / Gerencia RRHH
Archivo

