

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

**SOCIEDAD DE FOMENTO FABRIL  
SOFOFA**

AGOSTO 2016

**S O F O F A** 

---

## LIBRO I: NORMAS DE ORDEN PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Organización **SOFOFA F.G.**, que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las **exigencias** que dichos reglamentos les impongan. tivos del presente Reglamento Interno de Orden (presentadas en el Libro I) Higiene y Seguridad (presentadas en el Libro II) son los siguientes:

a) Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.

b) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.

c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

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

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

El área de Recursos Humanos será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la Organización sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento.

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

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

---

**DISPOSICIONES GENERALES**  
**TÍTULO I DEL INGRESO**

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

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- b) Llenar Ficha de ingreso con datos personales solicitados por Organización
- c) Currículo Vitae
- d) Certificados de Antecedentes, vigente.
- e) Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- f) Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- g) En caso de haberse desempeñado con anterioridad en otra Organización presentar el Finiquito respectivo.
- h) Certificado Médico Pre-ocupacional extendido por el servicio que la Organización determine (Facultad de la Organización exigirlo).
- i) Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional.
- j) Certificados de Matrimonio y Nacimiento de los hijos y/o cónyuge causante de Asignación Familiar.
- k) Dos fotografías tamaño carné con nombre y Rut.
- l) Finiquito Empleador anterior salvo que se trate de un primer trabajo.
- m) Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Organización, según el cargo o función a que postule el interesado.
- n) Acta de acuerdo de Unión Civil, en caso de poseer dicho estado civil.
- o) En caso de ser extranjero, adjuntar documentación que faculte para trabajar en Chile, sea de carácter temporaria o definitiva.

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

La Organización asegura a todos sus trabajadores condiciones de ingreso a la Organización no discriminatorias y un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de la Organización los actos de discriminación, esto es, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia, nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

**Artículo 3°:** Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberán ser comunicados por escrito al Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de diez días corridos de producidas ellas. Si el trabajador no informara dentro de plazo el cambio de antecedentes, se entenderán vigentes, para todos los efectos legales, los declarados formalmente por el trabajador en el contrato de trabajo o su documentación anexa anterior a la modificación.

---

## TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 4°:** Cumplidos los requisitos del artículo tercero y autorizada su contratación por quien corresponda, dentro de los plazos señalados en el artículo 9 del Código del Trabajo, el postulante firmará el respectivo contrato de trabajo, el que podrá ser por un plazo fijo, de duración indefinida o por obra o faena.

Conjuntamente con la firma del contrato de trabajo, deberá constar, bajo firma del trabajador, la recepción de un ejemplar de su respectivo contrato y del Reglamento Interno.

Uno de los ejemplares del contrato quedará en poder del trabajador y el otro en poder de la Organización.

Las modificaciones al contrato de trabajo deberán estamparse al dorso del documento o en documento Anexo, de inmediato que se produzca, pudiendo la Organización recabar del trabajador la copia en su poder, con el fin de estampar la modificación.

Las modificaciones periódicas de las remuneraciones deberán estamparse por lo menos una vez al año, para que a esa fecha aparezca la remuneración debidamente actualizada.

**Artículo 5°:** El contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo. **En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años de edad.**

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

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la Organización existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

La Organización promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

**ARTÍCULO 7°.-** La Organización podrá alterar la naturaleza de los servicios, o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello importe menoscabo para el trabajador, el que podrá reclamar de la medida del empleador ante la Inspección del Trabajo respectiva, de conformidad al artículo 12 del Código del Trabajo.

---

### TÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 8°:**.- La jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de cuarenta y cinco horas semanales, distribuidas en un horario de lunes a jueves, de 9,00 a 18,00 horas, y los días viernes de 9,00 a 16,00 horas, dejando una hora para colación cada día.

Adicionalmente, existen estos otros horarios de trabajo de acuerdo a necesidades de la empresa.

Lunes a Viernes de 8,30 a 18,30 horas con un descanso de una hora para colación  
Lunes a Viernes de 10,30 a 20,30 horas con un descanso de una hora para colación.

Con todo, se atenderá a lo determinado en los respectivos contratos individuales de trabajo.

**Artículo 9°:** Se excluye de la limitación de jornada de trabajo a todos aquellos trabajadores mencionados en el artículo 22 del Código del Trabajo, en especial, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y quienes trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo al Código del Trabajo para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos, como también los demás trabajadores que no ejerzan sus funciones en las dependencias del empleador.

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

**Artículo 10°:** La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo de una hora para la colación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada. Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio y término de la colación en los correspondientes registros de asistencia.

**ARTÍCULO 11°.-** Las partes podrán pactar contratos de trabajo con jornada a tiempo parcial, considerándose afectos a las normativas del artículo 40 bis a 40 bis D del Código del Trabajo aquellos en que se ha convenido una jornada de trabajo no superior a dos tercios de la jornada ordinaria a que se refiere el artículo 22 del mismo Código. En los contratos a tiempo parcial se permitirá el pacto de horas extraordinarias. La jornada ordinaria diaria deberá ser continua y no podrá exceder de las diez horas, pudiendo interrumpirse por un lapso no inferior a media hora ni superior a una hora para la colación.

**Artículo 12°:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Organización, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

La Organización podrá pactar con los trabajadores que la jornada correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. Dicho pacto deberá constar por escrito.

**Artículo 13°:** El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

**Artículo 14°:** Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

**Artículo 15°:** De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos, magnéticos o biométricos correspondientes, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones, como también el de inicio y término del lapso destinado a colación.

#### **TÍTULO IV DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 16°:** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 8° de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

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

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

No serán extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada pactada y en compensación de un permiso autorizado por el empleador.

**ARTÍCULO 17°.-** La autorización para trabajar horas extraordinarias en situaciones especiales de necesidades o situaciones temporales de la Organización, deberá ser otorgada por la jefatura de la cual depende el trabajador y suscribirse el pertinente pacto.

El pacto para trabajar horas extras deberá constar por escrito y suscribirse en la forma y con la periodicidad que al efecto establezca la ley. En caso de que el trabajador no suscriba el pacto de horas extraordinarias respectivo, quedará excluido de la realización de las mismas.

**Artículo 18°:** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. Su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 19°:** La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias. Esto significa, que el trabajador que no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria, no podrá permanecer en el lugar de trabajo después de su jornada de trabajo.

## **TÍTULO V DEL DESCANSO SEMANAL**

**Artículo 20°:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Organización, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

## **TÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL**

**Artículo 21°:** Los trabajadores con más de un año de servicio en la Organización tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con goce de remuneración íntegra, que se otorgara de acuerdo a las normas legales y lo pactado contractualmente. El feriado deberá tomarse una vez al año y deberá solicitarse por escrito con 30 días de anticipación a la época que se desee hacer uso y respetando en todo caso la planificación elaborada por la jefatura.

Todo trabajador con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

**Artículo 22°:** Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

**Artículo 23°:** El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

**Artículo 24°:** Solo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Organización, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

**Artículo 25°:** Antes de hacer uso efectivo de su feriado anual, el trabajador deberá firmar el respectivo comprobante, quedando una copia para el empleador y la otra para el trabajador.

---

## TITULO VII DE LAS LICENCIAS Y DE LOS PERMISOS

**ARTÍCULO 26°.-** Por licencia se entienden los periodos en que por razones previstas y protegidas por la Ley, el trabajador sin dejar de pertenecer a la organización, interrumpe su relación contractual con ella, y son las que se indican en los artículos siguientes.

### **LICENCIA DE SERVICIO MILITAR, POR ENFERMEDAD Y POR ACCIDENTE DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 27°.-** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 158 del Código del Trabajo, el trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el Servicio Militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. Con todo, en caso que el trabajador fuere llamado al Servicio Militar por periodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese periodo el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

El tiempo que el trabajador esté ausente por esa causa, no interrumpirá su antigüedad, para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

**Artículo 28°:** El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a **SOFOFA F.G.**, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar al área de Recursos Humanos la licencia médica respectiva.

**Artículo 29°:** El empleador podrá cerciorarse de la existencia de la enfermedad, y asesorarse de un facultativo, si así fuere necesario. Asimismo, podrá verificar que el trabajador de cumplimiento al reposo que se le ordene.

De esta forma, es la licencia médica el único documento legal que existe para justificar ausencias al trabajo, cuando éstas obedecen a alguna contingencia de salud.

**ARTÍCULO 30°:** En igual forma se procederá en el caso de accidente del Trabajo, el que de haber ocurrido en la Organización, deberá ser atendido directamente por ella a través de los medios internos y externos de que dispone y de ser accidente de trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento, para los fines del caso.

### **LICENCIA POR MATERNIDAD Y PERMISO POSTANATAL PARENTAL**

**ARTÍCULO 31°:** Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos periodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

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

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

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



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

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

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Organización la licencia médica o certificado médico que ordena el Decreto Supremo N° 3, de 1984, del Ministerio de Salud, al que también se refiere el artículo 197 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 32°:** A las trabajadoras de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.

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

**ARTÍCULO 33°:** Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

**ARTÍCULO 34°:** La trabajadora gozará de fuero maternal durante todo el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad “ordinario” de 12 semanas, excluido el permiso postnatal parental, quedando sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos con diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Este fuero se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley N° 19.620, sobre Adopción, durante el plazo de un año desde la fecha en que el juez les confíe el cuidado personal o la tuición del menor.

**Artículo 35°:** Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad.

---

## DE LOS PERMISOS ESPECIALES

**ARTÍCULO 36°:** El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días, o el que se estipulare en los contratos colectivos si fuese superior, en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad la Ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable y se hará efectivo con la sola presentación del certificado de nacimiento al jefe directo.

**ARTÍCULO 37°:** Toda mujer trabajadora, tendrá derecho a permiso y al subsidio correspondiente, cuando la salud de un hijo menor de un año, que sufre de enfermedad grave, requiera de su atención en el hogar, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los Servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

Asimismo, cuando la salud de un hijo menor de 18 años requiera la atención de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda o con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora o el padre, a elección de la madre, tienen derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se consideran como trabajadas para todos los efectos legales. Para ejercer el derecho la trabajadora debe acreditar la circunstancia mediante certificado médico otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor. El tiempo no trabajado será restituido por el o la trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o trabajando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos se puede descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, por lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare a su trabajo por cualquier causa.

Este mismo derecho será otorgado a la madre o el padre adoptivo, a elección de la madre.

**ARTÍCULO 38°:** En el evento que en la Organización laboren veinte o más trabajadoras, se pondrá a su disposición, cualquiera que fuere su edad o estado civil, un servicio de sala cuna, acreditado por la Junta Nacional de Jardines Infantiles, donde éstas puedan alimentar a sus hijos menores de dos años y dejarlos bajo cuidado especializado, mientras estén en el trabajo.

Si la Organización no cuenta con sala cuna, pagará estos gastos a los prestadores de servicios que intermedien o brinden éste y que fuere contratado por la organización respecto a los hijos menores de dos años de la mujer trabajadora.

La Organización designará la sala cuna de entre aquellas que estén autorizadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan una hora al día, las que se consideran como trabajadas efectivamente para el pago de sueldo, cualquiera sea el sistema de remuneración. El derecho a usar de este tiempo con el objeto indicado, no podrá ser renunciado en forma alguna, pero podrá la Organización acordar con la trabajadora que este derecho se ejerza de alguna de las siguientes formas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 206 del Código del Trabajo: a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo. b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones. c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Para los efectos de estos artículos, se estará a lo que disponen las normas pertinentes del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 39°:** De conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 66 del Código del Trabajo, en caso de muerte del padre o de la madre, el trabajador tiene derecho a tres días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero.

De conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte de un hijo en período de gestación, el trabajador tiene derecho a tres días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero.

De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte de un hijo, el trabajador tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero. Es del caso señalar que en el evento antes señalado el trabajador goza de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte del cónyuge, el trabajador tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Es del caso señalar que en el evento antes señalado el trabajador goza de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Estos permisos deben hacerse efectivos a partir del respectivo fallecimiento y no pueden ser compensados en dinero.

Todo trabajador que contraiga matrimonio tiene derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se puede utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

Para hacer uso del beneficio el trabajador, debe dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación. Finalmente, los días de permiso por matrimonio del trabajador, pactados individual o colectivamente a la fecha de publicación de la ley que concede este permiso especial, son imputables a ella.

---

## TÍTULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

### DE LAS REMUNERACIONES EN GENERAL Y SU PROTECCION

**ARTÍCULO 40°:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero, que debe percibir el trabajador del empleador, por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en los artículos 163 y 164 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al trabajador al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

**ARTÍCULO 41°:** Los trabajadores recibirán la remuneración estipulada en el Contrato de Trabajo respectivo, cuyo monto no podrá ser inferior a la remuneración o ingresos mínimos fijado por la autoridad correspondiente, salvo las excepciones legales.

Las remuneraciones en dinero que reciban los trabajadores se reajustaran en la forma y por los periodos que señalen las leyes o conforme lo estipule el respectivo contrato de trabajo.

**Artículo 42°:** El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

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

**ARTÍCULO 43°:** El pago de las remuneraciones se efectuará mensualmente y podrán ser pagadas en efectivo, vale Vista, cheque nominativo, depósito en cuenta corriente o vista y/o a través de tarjeta Redbanc personalizada, o en general, de cualquier forma que asegure el íntegro y oportuno pago de la remuneración en moneda de curso legal.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se pagarán el día 25 de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, en el domicilio legal de la Organización. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

**Artículo 44°:** Las comisiones por ventas se pagarán de acuerdo a lo establecido en cada Contrato de Trabajo y su pago se hará conjuntamente con la remuneración mensual del trabajador. El derecho a cobrar comisiones prescribe en el plazo de 06 meses contados desde la fecha en que debió ser pagada.

---

**Artículo 45°:** Junto con el pago de las remuneraciones, la Organización pone a disposición de cada trabajador, un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho, a través de la intranet de la Organización, para lo cual cada trabajador cuenta con una clave personal y secreta.

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

## TÍTULO IX

### DERECHO A LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

**Artículo 46°: SOFOFA F.G.** , cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la Organización, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

No serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad, debidamente comprobadas.

### DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION POR DESIGUALDAD EN LA REMUNERACION

**Artículo 47°:** Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

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

El departamento de Recursos Humanos designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Gerencias, Subgerencias y Jefaturas de la Organización, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará al Área de Recursos Humanos y a la o los denunciantes.

El departamento de Recursos Humanos, estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

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

---

**TÍTULO X  
DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON  
DISCAPACIDAD**

**Artículo 48°:** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Organización y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

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

**TITULO XI  
PRESENTACIÓN PERSONAL**

**NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL**

**Artículo 49°:** La presentación personal de los trabajadores de **SOFOFA F.G.** deberá ser una expresión de la imagen corporativa.

Todo trabajador de **SOFOFA F.G.**, deberá cuidar al máximo los detalles de su presentación personal y actitudes, ya que éstas no sólo constituyen un complemento importante en su trabajo, sino también el sello individual del respeto que debe hacia su persona, familia, Organización y hacia quienes, dentro o fuera de su actividad, lo identifican como integrante de **SOFOFA F.G.**

Por su parte, la Administración de **SOFOFA F.G.**, a través de sus jefaturas, controlará el estricto cumplimiento de las normas de presentación personal que se establecen en el presente Reglamento.

**PERSONAL CON UNIFORME (DAMAS Y VARONES)**

**Artículo 50°:** El uniforme identifica a los trabajadores como miembros de **SOFOFA F.G.** En consecuencia, el uso de él implica la responsabilidad de proyectar la imagen de **SOFOFA F.G.**, tanto en actividades cotidianas como en el trayecto desde y hacia el hogar.

Dada la importancia que esto tiene, resulta indispensable reglamentar sus características y exigir el cumplimiento de acuerdo al calendario dispuesto en cada temporada.

**Artículo 51°:** El uso del uniforme será obligatorio para todo el personal que lo recibe. Los (as) trabajadores (as) afectos a esta obligación deberán acatar las siguientes normas:

1. El Uniforme deberá usarse en forma completa sin prendas adicionales o adornos
2. El uniforme se usará en actividades públicas o privadas sólo si es en representación de **SOFOFA F.G.**
3. Ninguna pieza podrá ser alterada o modificado el diseño original.
4. Todas las prendas del uniforme deberán mantenerse en óptimas condiciones de presentación y limpieza. Será de costo del trabajador la reposición de la prenda que por accidente o descuido se le deteriore o pierda.

#### **ESTÁNDARES DE ATENCIÓN A PÚBLICO:**

**Artículo 52°:** Para **SOFOFA F.G.** el centro de nuestra acción son todos nuestros clientes, ( asociados y público en general) por lo que debemos desplegar todos nuestros esfuerzos para brindar un servicio de calidad, en forma responsable, oportuna, respetuosa y amable de manera de lograr con ellos una relación beneficiosa y de largo tiempo.

En virtud de la importancia que la excelencia en el servicio tiene para el éxito de la Organización, para cada trabajador de **SOFOFA F.G.** será una obligación permanente lograr un nivel de atención a clientes de primera calidad. Esto implica desarrollar una mentalidad de excelencia en el servicio, que se traduzca en detección oportuna de necesidades de los clientes, atención personalizada, cordial, deferente, agilidad en la atención, sin demoras innecesarias, reducción de tiempos de espera y efectiva resolución de problemas.

El servicio al cliente es responsabilidad de toda la Organización no solamente de aquellos que atienden clientes y / o público en general. Para lograrlo, es importante el Trabajo en Equipo, prestando el apoyo mutuo que requieren las diversas áreas para la realización de su trabajo en el tiempo.

#### **POLITICA DE ESCRITORIOS LIMPIOS:**

**Artículo 53°:** A fin de proteger los activos de información, se establece lo siguiente:

1. Todo escritorio u oficina de trabajador de cualquier rango o función debe quedar limpio de carpetas que sean confidenciales, listados computacionales y medios magnéticos, durante el lapso que media entre el término del horario de trabajo de un día y el inicio de las actividades del día hábil siguiente. Estos elementos deben ser guardados en muebles o gavetas con llave o cajas de fondos, según la importancia y /o monto que representen.
2. Lo anterior es también válido para escritorios vacíos o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.
3. Los pendrives / CD no pueden dejarse encima de escritorios o insertados en los puertos USB o lectores de CD.

Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, a objeto de evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Todo trabajador es responsable por la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío o robo.



---

## **TÍTULO XII CAMARAS DE VIGILANCIA**

**Artículo 54°:** La Organización podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de La Organización o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de La Organización.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuarios, etc.

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

## **TÍTULO XIII INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 55°:** Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito, al jefe que corresponda a la Gerencia y/o al Departamento de Recursos Humanos.

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

## **TÍTULO XIV SANCIONES Y MULTAS**

**Artículo 56°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Una primera amonestación verbal del jefe inmediato.
- b) En caso de reincidencias, con una amonestación por escrito suscrita por el jefe superior que tenga poder de administración, con copia a la hoja de vida e inspección del trabajo respectiva. Esto se aplica también, para las faltas graves que se definan en reunión de comité paritario de higiene y seguridad o por alguna persona de la gerencia.



Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador debe comunicar su intención de apelar a quien le haya aplicado la sanción y solicitará que le obtenga una entrevista con su superior inmediato. Su petición le será respondida por escrito, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido.

- c) En último término, con una multa aplicada por la Gerencia, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor. El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración según lo señalado en la letra b precedente, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Organización respectiva tenga para los trabajadores. A falta de esos " fondos o entidades, el producto de las multas pasará al " Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará " tan pronto como hayan sido aplicadas".

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

## **TITULO XV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 57°.-** Es obligación legal y reglamentaria que el trabajador cumpla fielmente con las obligaciones del contrato y las disposiciones de este Reglamento, debiendo, además, observar fielmente las obligaciones, prohibiciones y órdenes que corresponden a las prácticas e instrucciones de la Organización, y de sus jefes, inherentes al buen desempeño de sus funciones y, muy especialmente, a las que se consignan en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 58°.** - Son obligaciones comunes a todos los trabajadores:

1. Realizar eficientemente la labor convenida en el contrato de trabajo;
2. Desempeñar estas labores con diligencia y colaborar a la mejor marcha de la Organización, ya que el mayor logro de ésta, es la seguridad laboral de todos sus trabajadores;
3. Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno y cualquiera de sus modificaciones o anexos. Será responsabilidad de cada trabajador tomar conocimiento de cada una de las cláusulas de este reglamento y consultar las dudas o emitir las sugerencias que estime pertinentes, al Departamento de Recursos Humanos o a su jefatura directa. El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
4. Observar las órdenes que imparten sus jefes y supervisores, inherentes al buen servicio y a los intereses de la Organización, así como respecto a los procedimientos de trabajo de cada cargo o área en específico;
6. Ser corteses con sus jefes, compañeros de trabajo, el personal a cargo, asociados, clientes, proveedores y público en general;
7. Comunicar a su jefatura directa, las irregularidades que advierta en la Organización y los reclamos que se les formulen;
8. Emplear la máxima preocupación en el cuidado de los bienes de la Organización;
9. Ser responsables de la totalidad de los útiles y demás bienes a su cargo;
10. Dejar los documentos y objetos que estén a su cargo en los sitios y en el orden que correspondan;

11. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida de la jornada laboral de acuerdo al sistema de control vigente en la Organización y las normas internas que se impartan para tal efecto, así como de toda salida o ingreso, en cuanto a permisos, retiros anticipados, y otros accesos cuando corresponda; como asimismo a la entrada y salida de colación.
12. Guardar absoluta reserva de los antecedentes y documentos que, por su naturaleza y/o interés para la organización, deban tener el carácter de reservados;
13. Dar aviso al Departamento de Recursos Humanos y/o a su Jefatura Directa en caso de inasistencia por enfermedad, accidente o por otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando corresponda, deberá hacer llegar, además a dicha oficina, la licencia médica respectiva, único documento que permite justificar ausencia en caso de enfermedad o accidente.
14. Desarrollar durante las horas de trabajo actividades relacionadas exclusivamente con la labor que se le ha encomendado;
15. Guardar, dentro y fuera del trabajo, una conducta honorable;
16. Dar aviso inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros, fallas, o descomposturas que sufran las máquinas, herramientas y objetos a su cargo;
17. Velar en todo momento por los intereses de la Organización, evitando pérdidas, mermas, operaciones deficientes, deterioros o gastos innecesarios;
18. Emplear los útiles y demás bienes de la empresa, sólo para fines que vayan en interés de ella, sin que puedan ser retirados de la dependencia de la misma; preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
19. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Organización, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios;
20. Todo trabajador que, por razones de trabajo o particulares, necesitare retirar de los recintos de la Organización o de los lugares de trabajo elementos de propiedad de la Organización, de cualquier tipo que sean, deberá contar con el permiso de su jefe directo o de quien lo reemplace debidamente autorizado, a falta de éstos no se podrán retirar, ni intentar retirar dichos elementos de propiedad de la Organización.
21. Todo trabajador que para ejercer su actividad deba estar en posesión de licencias especiales deberán mantenerlas al día, no pudiendo la organización autorizar que siga trabajando en dicha actividad quien no esté debidamente al día en su documentación;
22. Conocer la normativa legal y reglamentaria vinculada a la actividad y funciones que desempeña para el empleador, siendo de su especial obligación el adoptar las medidas necesarias para mantener actualizados estos conocimientos y orientar sus actos conforme a éstos;
23. Los trabajadores que deben atender público lo harán en forma eficiente y deferente, ya que representan a la Organización;
24. Asistir a las actividades de capacitación y desarrollo de la organización y, en general, a todas aquellas actividades, que han sido programadas por el empleador o por su jefatura directa;
25. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo en la Organización.
26. Someterse a los exámenes de salud pre-ocupacional y ocupacional que sea necesario para el desempeño de su cargo, a requerimiento de la Organización.
27. El trabajador deberá siempre presentarse en buenas condiciones físicas a trabajar, aseado y cuidando su presentación personal.
28. Informar, en la forma y dentro de los plazos señalados en la sección del presente Reglamento, los conflictos de interés que pudieren afectarle.
29. Los trabajadores deberán mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

- 
30. Usar los medios y dispositivos materiales e inmateriales; telefónicos, dispositivos comunicacionales, ópticos, electrónicos, computacionales e informáticos y cualquiera otra forma de almacenamiento, registro, lectura o transmisión que la organización le proporcione al trabajador en razón de su cargo, exclusivamente para el ejercicio de las funciones y cargo que en ella desempeñe. Será especial obligación del trabajador guardar estricta reserva y confidencialidad de los datos e información que con ocasión de su cargo y función tenga acceso o que por cualquier razón llegare a su conocimiento, debiendo adoptar todas las medidas de diligencia y cuidado para proteger dicha información, datos, archivos o cualquiera otro. Esta obligación comprende toda la información de la Organización, independiente de donde este almacenada o registrada.
31. Usar el acceso al servicio Internet, si el trabajador estuviere habilitado al efecto, sujetándose a los siguientes términos y condiciones:
- a) Usar el acceso a Internet como una herramienta exclusivamente para los fines laborales derivados del cargo y función que desempeña.
  - b) Conectarse a Internet usando los medios dispuestos por la Organización, absteniéndose de ejecutar acciones u omisiones que intente o permitan acceder otras cuentas de usuario en ISP'S externos.
  - c) El trabajador no podrá en caso alguno, crear, abrir, acceder o usar correos electrónicos personales o gratuitos en la Web o vía Internet mediante medios, dispositivos, redes, aplicaciones o productos de la Organización.
  - d) Los trabajadores autorizados a usar el acceso a Internet desde los sistemas de la Organización, sólo serán autorizados, previa solicitud del Gerente del Área a que pertenezca el trabajador, fundada en la necesidad del acceso por el cargo y función que desempeña el trabajador. Acceso que será ponderado y autorizado a discreción y facultad discrecional de la empresa, será esencialmente revocable y, en cualquier caso la autorización será personal bajo las responsabilidades de uso del trabajador.
  - e) La Organización, conforme la finalidad de uso exclusivo para fines laborales, se reserva el derecho de restringir el acceso de los usuarios a ciertos sitios Web; así como también la restricción parcial o total de acceso a Internet de los mismos.
  - f) Toda información entrante o saliente, cargas o descargas vía Internet deberá relacionarse única y exclusivamente a fines laborales y por ello sólo relacionarse con el cargo y función del trabajador. En consecuencia, el trabajador deberá abstenerse de navegar, acceder, descargar o despachar vía Internet:
    - i. Material que no esté relacionado con el trabajo del usuario, que sea ilegal o contrario a la moral, las buenas costumbres o el orden público;
    - ii. Visitar sitios de entretenimiento, jugar, participar en conferencias no relacionadas con el trabajo;
    - iii. Comunicar o transmitir información reservada o confidencial de la Organización, divulgar o entregar información que pueda dañar la posición competitiva de la organización o afecte su imagen o relaciones públicas.
  - g) La Organización se reserva el derecho de habilitar software anti-virus u otros que cumplan igual objetivo. Entre ellos, software que genere registros de la actividad desarrollada por el usuario, para fines de respaldo y fiscalización del cumplimiento de las políticas sobre utilización de medios de la organización.
  - h) La Organización se reserva el derecho de habilitar, restringir o prohibir la navegación a un determinado número de sitios en Internet.
  - i) El trabajador previo a cualquier actualización automática de información o software hacia los computadores personales, debe comunicar y esperar la operatoria de la unidad de Seguridad de la Información.
  - j) El Trabajador o usuario deberá usar exclusivamente sus datos de identificación y por ningún motivo ocultar su origen, reemplazar o suplantar a un tercero, salvo se trate

- 
- del uso de conexiones anónimas en servicios que normalmente lo permitan, como navegación en sitios Web.
- k) El trabajador deberá abstenerse de compartir cualquier información corporativa con personas externas, debiendo verificar su identidad por medio de firma digital, certificado digital u otro método de chequeo tradicional.
- l) El trabajador tiene la obligación de informar al Área de Informática o al Nivel Superior de la Organización, cualquier actividad que contravenga o amenace los términos del presente Título.
- m) La Organización, a través del departamento informático y su personal a cargo, habilitará programas de Cortafuegos (Firewall) u otros similares cuyo objetivo sea proteger el sistema de redes de comunicaciones externas, lo que ha sido informado a los trabajadores.
- n) Los Equipos Computacionales, teléfonos y otros equipos del tipo que sean deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.
- ñ) Todo trabajador que sea operador de equipos de computación, impresoras, teléfonos y otros deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de un accidente.
- o) El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
- p) Asimismo, el personal tendrá, adicionalmente, la obligación de cumplir con las siguientes normas:
- La Organización utiliza en sus equipos computacionales software adquiridos exclusivamente para su utilización en sus dependencias y para ser explotado en su hardware. Dicho software autorizado es de propiedad exclusiva de la Organización, avalada por una licencia de utilización del software entregada por el fabricante.
  - Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima la copia de programas computacionales y / o el uso de programas que no sean originales. Ello sin perjuicio, de las sanciones penales que al respecto establece la ley.
  - Los funcionarios de la Organización autorizados para utilizar hardware tendrán acceso a las herramientas de software que se consideren necesarias, restringiéndose, por lo tanto, el acceso a otras herramientas que se consideren innecesarias.
  - Si algún funcionario requiere de la adquisición de un software, deberá hacer la solicitud correspondiente al jefe del área, quien evaluará la solicitud.
    - El ingreso a la Organización de elementos computacionales, tales como, software no autorizado y archivos provenientes del exterior, no está permitido. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorización al Departamento de Informática. La infestación de hardware de la Organización con virus computacionales ingresados a través de medios transportables sin haber informado su ingreso, constituirá una falta grave por la negligencia del infractor y por el perjuicio que puede causar a la Organización.
    - La persona que destruya, inutilice, altere, dañe o difunda fuera de la Organización información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la Ley, además de las sanciones que la Organización estime pertinente aplicarle si se trata de un funcionario de la Organización.

- A efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Artículo.
- Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima el almacenamiento de información de los clientes para título personal o mal uso abuso de la información.

32. Los proyectos, programas, software, aplicaciones, actividades y, en general todas las creaciones, invenciones, productos y procesos, terminados o no, que el trabajador haya ejecutado o esté desarrollando durante su jornada laboral serán de dominio de la Organización, quedando ésta autorizada a disponer de tales creaciones, invenciones, productos o procesos, sea que ésta se hayan formalizado en documentos, instrumentos o cualquier otro medio de almacenamiento o registro.
33. Despachar o emitir correspondencia, documentos impresos al efecto, fax, correos electrónicos y demás medios de comunicación o transmisión, sólo con la debida autorización de su superior jerárquico y exclusivamente para fines laborales. Estas comunicaciones o transmisiones, en ningún caso podrán comprometer, menoscabar o perturbar el prestigio, nombre, marca y, en general toda información reservada o confidencial de la Organización. En cualquier caso, se presumirá reservada o confidencial toda información que no haya sido expresamente liberada por la Gerencia General y el Directorio de la Organización, mediante instructivo expreso emitido al efecto.
34. Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de la Organización, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro.
35. No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que esta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, maquinas fotocopadoras, tarjetas telefónicas y computadores.
36. Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido todo cambio de antecedentes personales para ser anotado en el registro respectivo, ficha de personal, especialmente en el cambio de domicilio.

## TÍTULO XVI DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 59°:** Se prohíbe a los trabajadores de la Organización:

- a) Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
- b) Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, utilizar audífonos, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo o a sus obligaciones en la **SOFOFA F.G.**, u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- c) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de trabajo sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- d) Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- e) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- f) Desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta Organización.

- 
- g) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Organización cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
  - h) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, actividades sociales, políticas, religiosas o sindicales.
  - i) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la Organización, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados.
  - j) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
  - k) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
  - l) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
  - m) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
  - n) Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
  - o) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
  - p) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
  - q) Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
  - r) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Organización, **SOFOFA F.G.**
  - s) Utilizar el estacionamiento de vehículos de la Organización para fines diversos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de los vehículos, igualmente se prohíbe prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado.
  - t) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores,
  - u) No usar, vender o prestar su uniforme o ropa de seguridad.
  - v) Recibir visitas ajenas al trabajo, dentro de las dependencias del establecimiento, durante la jornada laboral, sin la debida autorización.
  - w) Aceptar obsequios o dádivas de proveedores, prestadores de servicios o clientes de la Organización u obtener otros beneficios que no correspondan a los pactados en su contrato de trabajo, salvo beneficios aprobados por la gerencia del área.
  - x) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Organización 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.
  - y) Prohibiciones en el ámbito de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información:

### **Prohibiciones para todos los trabajadores**

#### Acceso Lógico

- Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos magnéticos, etc.), cuya propiedad intelectual es de la **SOFOFA F.G**, salvo con autorización previa de su Jefatura directa.
- Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s).
- Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.



- Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.

#### Protección contra Virus Informáticos

- Leer archivos desde pendrive o CD o correos, sin haberlos revisado previamente con el antivirus disponible en los PC de trabajadores.
- Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna de la **SOFOFA F.G**

#### Uso del Correo

- Utilizar el correo para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
- Utilizar el correo para difundir información de propiedad de la **SOFOFA F.G.** a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.
- Utilizar el correo para transmitir cadenas de información.
- Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
- Utilizar copias ocultas en los correos.
- Revisar el correo de otros trabajadores sin autorización formal por parte de su titular.
- Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o Intranet situaciones internas de la Organización, afectando su imagen corporativa.

#### Licencias de Software

- Mantener y/o utilizar software ilegal (no licenciado por la **SOFOFA F.G.** en los computadores personales o en otros equipos computacionales de la **SOFOFA F.G.**

#### Respaldo y Resguardo de Recursos

- Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la **SOFOFA F.G.**
- Eliminar copias de respaldo como consecuencia de un inadecuado resguardo de las mismas.
- Eliminar información de propiedad de la **SOFOFA F.G.**, contenida en cualquier medio de almacenamiento (Ejemplo, PC de un usuario, CD de Respaldo, etc.)
- Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.
- Dañar el equipamiento computacional por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (Ejemplo, derramar café sobre el teclado.)
- Dejar información sensitiva o confidencial a disposición de otros (Ejemplo, Sobre el escritorio, PC encendido, etc.)
- Acceder a equipos (PCs de usuario o servidores) en forma no resguardada.

#### Acceso Físico

- Ingresar a la sala de servidores sin autorización.

#### Uso de Internet

- Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad (Ejemplo, Imágenes Pornográficas, Software no licenciado, etc.)

- Usar Internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la **SOFOFA F.G.**, tales como opiniones enviadas a través del correo de la **SOFOFA F.G.**, foros de discusión, entre otras.
- Conectarse a Internet por medios no autorizados (Ejemplo, Vía modem).
- El recurso de Internet disponible es un bien de la Organización y como tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y solo para necesidad de cumplir con las obligaciones del negocio.
- Cada usuario es responsable del uso que le dé, al igual que de proteger los accesos y contraseñas.
- Por lo expuesto se prohíbe enviar, recibir o transmitir información de carácter privado, hacia o desde un computador de la Organización.
- Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacia, desde o por medio de un computador de la Organización o por sistemas de correos electrónicos. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.
- Si un trabajador recibe información inapropiada debe poner en conocimiento de inmediato al Departamento de Recursos Humanos En caso de no hacerlo se considerará solidariamente responsable con el emisor del mensaje impropio o inadecuado. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.

Los proyectos, programas, software, aplicaciones, actividades y, en general todas las creaciones, invenciones, productos y procesos, terminados o no, que el trabajador haya ejecutado o esté desarrollando durante su jornada laboral serán de dominio de la Organización, quedando ésta autorizada a disponer de tales creaciones, invenciones, productos o procesos, sea que éstas se hayan formalizado en documentos, instrumentos o cualquier otro medio de almacenamiento o registro.



---

## TÍTULO XVII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 60°.-** Serán causales justificadas de terminación del contrato de trabajo las enumeradas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

En los casos que corresponda, la Organización dará los avisos de terminación del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo.

La Organización comunicará la terminación del contrato de trabajo al trabajador, dentro de los tres días hábiles siguientes a su separación por escrito, personalmente o mediante carta certificada enviada al domicilio que figura en el contrato, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. El plazo será de seis días hábiles de aplicarse la causal del artículo 159 caso fortuito o fuerza mayor.

La comunicación contendrá, a lo menos, lo siguiente:

1. La o las causales legales que se invocan y los hechos en que se funda;
2. El estado en que se encuentran las cotizaciones previsionales y de salud devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen.

**Artículo 61°:** *De acuerdo al Artículo 159° del Código del Trabajo, el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:*

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

**Artículo 62°:** *(Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna, según lo dispone el Artículo 160 del Código del Trabajo, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:*

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - b) Conductas de acoso sexual.
  - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma Organización.
  - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
  - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la Organización donde se desempeña.
  - f) Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
  - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 63°:** *(Artículo 161.1 del Código del Trabajo)* El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

En el caso de este artículo, la Organización tendrá la siguiente opción:

1. Darle al trabajador un aviso escrito, con treinta días de anticipación, a lo menos.
2. Poner término inmediato a la relación laboral, reemplazando el aviso con el pago de una indemnización sustitutiva, equivalente a la última remuneración mensual devengada.

El aviso contendrá, en ambas situaciones:

- a) Los motivos que originan las necesidades de la empresa;
- b) Si ha trabajado un año o más, el empleador deberá comunicarle el monto que le pagará como indemnización por años de servicio y por la indemnización sustitutiva de aviso previo, en caso de haberse dado el aviso correspondiente. Esta oferta será irrevocable;
3. Si el trabajador no tuviere un año de servicio y no se le hubiere dado el aviso de treinta días previos, indicar el monto de la indemnización sustitutiva de aviso previo;
4. El estado en que se encuentran sus cotizaciones previsionales y copia de las planillas de pago de ellas, correspondientes al período laborado.

Las causales señaladas no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

A su turno, la invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168.

Asimismo, en caso de aplicación de esta causal de término de contrato de trabajo, es necesario distinguir la fecha del contrato de trabajo que se extingue:

1. En caso de trabajadores contratados a partir del 14 de Agosto de 1981.
  - a) Si la empresa aplica esta causal deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a 30 días de la última remuneración devengada por cada año de servicio;

- b) Los servicios deberán ser continuos;
- c) Se considerará que habiéndose cumplido un año o más, la fracción de tiempo trabajado superior a seis meses equivaldrá a un año;
- d) El límite máximo de la indemnización será de 330 días (once años);
- e) Para los efectos del pago de las indemnizaciones el inciso final del artículo 171 establece que no se considerará una remuneración mensual superior a 90 unidades de fomento del último día del mes anterior al del pago, limitándose a ese monto la base del cálculo.

**ARTÍCULO 64°.-** El artículo 172 del Código del Trabajo establece que para los efectos del pago de las indemnizaciones a que se refieren los artículos 160 al 171 de ese texto legal, la última remuneración mensual comprenderá toda cantidad que estuviere percibiendo el trabajador por la prestación de sus servicios al momento de terminar el contrato, incluidas las imposiciones y cotizaciones de previsión o seguridad social de cargo del trabajador y las regalías o especies valuadas en dinero, con exclusión de la asignación familiar legal, pagos por sobre tiempo y beneficios o asignaciones que se otorguen en forma esporádica o por una sola vez al año, tales como gratificaciones y aguinaldos de Navidad.

Si se tratare de remuneraciones variables, la indemnización se calculará sobre la base del promedio percibido por el trabajador en los últimos tres meses calendario trabajados íntegramente.

Con todo, para los efectos de las indemnizaciones establecidas en este título, no se considerará una remuneración mensual superior a 90 unidades de fomento del último día del mes anterior al pago, limitándose a dicho monto la base de cálculo.

**ARTÍCULO 65°.-** Conforme lo previene el artículo 168 del Código del Trabajo, el trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 y que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso cuarto del artículo 162 y la de los incisos primero o segundo del artículo 163 según correspondiere, aumentada esta última en un veinte por ciento.

En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso cuarto del artículo 162 y la de los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, aumentada esta última de acuerdo a las siguientes reglas:

1. En un treinta por ciento, si se hubiere dado término por aplicación improcedente del artículo 161;
2. En un cincuenta por ciento, si se hubiere dado término por aplicación injustificada de las causales del artículo 159 o no se hubiere invocado ninguna causa legal para dicho término;
3. En un ochenta por ciento, si se hubiere dado término por aplicación indebida de las causales del artículo 160.

Si el empleador hubiese invocado las causales señaladas en los números 1, 5 y 6 del artículo 160 y el despido fuere declarado además carente de motivo plausible por el tribunal, la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, se incrementará en un cien por ciento.

Si el juez estableciere que la aplicación de una o más de las causales de terminación del contrato establecidas en los artículos 159 y 160 no ha sido acreditada, de conformidad a lo dispuesto en este artículo, se entenderá que el término del contrato se ha producido por alguna de las causales señaladas en el artículo 161, en la fecha en que se invocó la causal, y habrá derecho a los incrementos legales que corresponda en conformidad a lo dispuesto en los incisos anteriores.

El plazo contemplado en el inciso primero del artículo 168 se suspenderá cuando, dentro de éste, el trabajador interponga un reclamo por cualquiera de las causales indicadas, ante la Inspección del Trabajo respectiva. Dicho plazo seguirá corriendo una vez concluido este trámite ante dicha Inspección. No obstante lo anterior, en ningún caso podrá recurrirse al tribunal transcurridos noventa días hábiles desde la separación del trabajador.

**ARTÍCULO 66°.-** El despido indirecto tiene lugar cuando el empleador incurre en faltas graves en contra del trabajador. En ese evento, el artículo 171 del Código del Trabajo establece que si quien incurriere en las causales de los números 1, 5 o 7 del artículo 160 fuere el empleador, el trabajador podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el inciso cuarto del artículo 162, y en los incisos primero o segundo del artículo 163, según corresponda, aumentada en un cincuenta por ciento en el caso de la causal del número 7; en el caso de las causales de los números 1 y 5, la indemnización podrá ser aumentada hasta en un ochenta por ciento.

El trabajador deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162 en la forma y oportunidad allí señalados.

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

**ARTÍCULO 67°.-** En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato de trabajo, sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederle en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 y en las del artículo 160 del Código del Trabajo. Así lo dispone el artículo 174 del mismo cuerpo legal.

El juez, como medida prejudicial y en cualquier estado del juicio, podrá decretar, en forma excepcional y fundadamente, la separación provisional del trabajador de sus labores, con o sin derecho a remuneración. Si el tribunal no diere autorización para poner término al contrato de trabajo, ordenará la inmediata reincorporación del que hubiere sido suspendido de sus funciones. Asimismo, dispondrá el pago íntegro de las remuneraciones y beneficios, debidamente reajustados y con el interés señalado en el artículo precedente, correspondientes al período de suspensión, si la separación se hubiese decretado sin derecho a remuneración. El período de separación se entenderá efectivamente trabajado para todos los efectos legales y contractuales.

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

### Definición:

**Artículo 68°:** Por acoso sexual se entiende el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

A modo de ejemplo, sin que esta numeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan los siguientes niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo.

- |          |  |
|----------|--|
| Nivel 1) | Acoso menos leve: bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual.   |
| Nivel 2) | Acoso leve: Miradas, gestos lascivos, muecas.  |
| Nivel 3) | Acoso menos grave: Llamadas telefónicas, correos electrónicos, misivas personales, y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales. |
| Nivel 4) | Acoso grave: Manoseos, sujetar, acorralar.   |

---

Nivel 5) Acoso gravísimo; Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

**Procedimiento, investigación y sanciones:**

**Artículo 69º:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Jefe de Recursos Humanos, al Gerente General o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 70º:** La denuncia deberá contener:

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

**Artículo 71º:** Recibida la denuncia, la **SOFOFA F.G.**, a través del Departamento de Recursos Humanos, o quien designe la Gerencia General, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

**Artículo 72º: SOFOFA F.G.**, dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

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

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

**Artículo 73º:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 74º:** En conformidad al mérito del informe, **SOFOFA F.G.**, deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

---

**TÍTULO XIX  
LEY DE LA SILLA**

**Artículo 75°:** En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

**TÍTULO XX  
DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN Y DEL TRABAJO EN EMPRESAS DE  
SERVICIOS TRANSITORIOS**

**Artículo 76°:** La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A,

*“Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.*

*Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478”.*

**Artículo 77°:** La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

**Artículo 78°:** La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisional acreedora. La dirección del trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y provisional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

**Artículo 79°:** Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y provisionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

Se aplicara también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y previsual que se constaten en la fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciera efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

**Artículo 80°:** Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del título VII del código del trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa o faena, el trabajador gozará de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.



---

## LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

### TÍTULO XXI NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

#### A. PREÁMBULO

**Artículo 81°:** Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la **SOFOFA F.G.**, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Art. N° 67 de la Ley 16.744:**

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

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

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

#### LLAMADO A LA COLABORACIÓN

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

#### B. DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 82°: Definiciones**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Trabajador:** Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la Organización **SOFOFA F.G.**, y por los cuales percibe una remuneración.
- b. **Jefe directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c. **Organización:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N° 5 y N° 7 de la Ley 16.744.



- e. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley 16.744).
- f. **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).
- g. **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley 16.744).
- h. **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la **SOFOFA F.G.**, es la Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la Organización es adherente.
- i. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.
- j. **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- k. **Equipos de protección personal:** Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.

#### **Artículo 83º Hospitalización y atención médica**

La Asociación Chilena de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de la **SOFOFA F.G.**

Los jefes directos, definidos en el Artículo N° 56 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protección personal.
- e) Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f) Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

**Artículo 84º:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Asociación Chilena de Seguridad, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Asociación Chilena de Seguridad, a fin de que tome las providencias del caso.

#### **Artículo 85º: De la notificación del accidente del trabajo**

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

---

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

De acuerdo con el Art. 71 del Decreto 101 (Ley 16.744), todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

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

#### **Artículo 86°: Investigación de los accidentes**

- a) Será obligación del supervisor que corresponda, comunicar en forma inmediata al Departamento de Recursos Humanos y al Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Organización. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Recursos Humanos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe inmediato del accidentado deberá informar al Departamento de Recursos Humanos sobre las causas del accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron.

#### **Artículo 87°: De los Comités Paritarios**

##### **Organización, elección y funcionamiento**

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la **SOFOFA F.G.**, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la Organización y los trabajadores.
- b) Si la Organización tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Organización y tres representantes de los trabajadores.
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Organización, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

- g) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el DS. 54 de la Ley 16.744.

**Artículo 88°:** En caso que a la Organización le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

#### **Artículo 89°: Funciones de los Comités Paritarios**

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

### **C. OBLIGACIONES**

#### **Artículo 90°: Son obligaciones para todo el personal los siguientes puntos:**

- a) Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.  
El Decreto 101 del reglamento general de la ley, dispone en el Artículo N° 71 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento de Recursos Humanos.
- c) La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito descubrir las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.

- 
- d) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Organización **SOFOFA F.G.**, deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- e) Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
- La propia declaración del lesionado.
  - Declaración de testigos.
  - Certificado de atención de institución de salud (Posta, Hospital o clínica).
- f) Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de las máquinas y elementos de trabajo de la Organización. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- g) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- h) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Organización sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.
- i) Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
- j) Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato o a cualquier ejecutivo de la Organización de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- k) En el caso de producirse un accidente en la Organización que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio de un botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.
- l) Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

- 
- m) Informar al Jefe Inmediato, verbalmente o por escrito de cualquier observación que le formule el cliente sobre los servicios de la Organización o cualquier iniciativa conducente a su mejor atención.
- n) Todo trabajador deberá conocer:
- La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
  - La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
- o) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
- p) Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en la Organización para estos casos.
- q) Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la Organización.
- r) Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que la Organización proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.
- s) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la Organización, a objeto de que ésta extienda una denuncia de accidente en trayecto.
- t) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir, de identidad y credencial de la Organización, y aquellos que le habiliten para conducir u operar el vehículo que se trate.
- u) Asistir a cursos y reuniones de capacitación, procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho.
- v) Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- w) Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.
- x) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Organización para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Organización.
- y) Todo trabajador, antes de ingresar a la Organización, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la Organización al postulante presentar un certificado médico en este sentido.
- z) Todo trabajador al ingresar a la Organización deberá llenar en la Ficha de Ingreso, todos los datos que allí se pidan, especialmente en los relacionados con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.
- aa) El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento a su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.
- bb) Cuando a juicio de la Organización o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

## D. PROHIBICIONES

### Artículo 91°: Queda prohibido a todo el personal de la Organización:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b) Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- e) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- f) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- h) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- i) No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- j) Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que la Organización haya colocado en sus dependencias u otras.
- k) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la Organización publique para conocimiento o motivación del personal.
- l) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- m) Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si concurre una cualquiera de las circunstancias que se indica a continuación:
  - Se está en estado de intemperancia.
  - Se está en condiciones físicas defectuosas.
- n) Se prohíbe el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad de la Organización, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- o) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Organización o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- p) Usar vestimentas y calzado inadecuados al correcto funcionamiento de la Organización.
- q) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Organización, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.

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

### Artículo 92°: (Artículo 76° de la Ley 16.744)

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



**Artículo 93°:** *(Artículo 77° de la Ley 16.744)*

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

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

**ART. 77 BIS DE LA LEY 16.744**

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

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

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

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

---

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

**F.- D.S. N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.S.73, del mismo Ministerio.**

**Artículo 94º:** (Art. 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Organización cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.



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

**Artículo 95º:** (Art. 72 D.S. 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

---

**Artículo 96º:** (Art. 73 D.S. 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 (72 y 73 D.S. 101) anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

**Artículo 97º:** (Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

**Artículo 98º:** (Art. 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan. Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

---

**Artículo 99°:** (Art. 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.  
Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

**Artículo 100°:** (Art. 76 bis D.S. 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

---

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

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

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

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

**Artículo 102º:** (Art. 78 D.S. 101). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

**Artículo 103º:** (Art. 79 D.S. 101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

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

**Artículo 104º:** (Art. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

**Artículo 105º:** (Art. 81 D.S. 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 106º:** (Art. 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

**Artículo 107º:** (Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

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

**Artículo 108º:** (Art. 84 D.S. 101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

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

---

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

**Artículo 109º:** (Art. 85 D.S. 101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

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

**Artículo 110º:** (Art. 86 D.S. 101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

**Artículo 111º:** (Art. 87 D.S. 101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

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

**Artículo 112º:** (Art. 88 D.S. 101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

**Artículo 113º:** (Art. 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

**Artículo 114º:** (Art. 90 D.S. 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

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

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



---

**Artículo 115°:** (Art. 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 116°:** (Art. 92 D.S. 101). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

**Artículo 117°:** (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 118°:** (Art. 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80º de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

## **G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI)**

**Artículo 119°:** Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada Organización.

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

**Artículo 120°:** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y/o de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso. Si en la Organización no existen los Comités o los Departamentos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

**Artículo 121°:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.



**Artículo 122°:** Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D. S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744.

**Artículo 123°:** (Decreto 40, artículo 21, de la obligación de informar los riesgos laborales). Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la Organización. A continuación, se detallan los más representativos junto a los riesgos generales:

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la Organización:

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco medio o bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2. Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga<sup>1</sup>, dispuesto por su empresa</li> <li>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes)</li> </ul> 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>En el evento de ser necesario la organización implementará el protocolo TMERT para evaluar los Trastornos Músculo Esqueléticos (TME)</li> </ul>
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kardex.	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kardex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanicación	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
7.-Radiación ultravioleta por exposición solar <sup>2</sup>	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector <sup>3</sup> solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.

<sup>1</sup>Ley N° 20.001; 2005; Regula el Peso Máximo de Carga Humana

<sup>2</sup> La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

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

<sup>3</sup> Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Artículo 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.

		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta <sup>4</sup> informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. <sup>5</sup>
	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.
<b>RIESGOS DE</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
8.- Riesgo psicosocial en el trabajo  <b>Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</b>	Lesiones y/o enfermedades profesional de origen mental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS.</li> <li>• Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</li> <li>• Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado de (<a href="http://www.achs.cl/portal/Organizaci3n/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic">http://www.achs.cl/portal/Organizaci3n/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic</a>) versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedad profesional de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).</li> <li>b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo).</li> <li>c) Apoyo social en la Organización y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la Organización).</li> <li>d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).</li> <li>e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).</li> </ol> </li> <li>• Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ACHS disponible para los asociados en página web <a href="http://www.achs.cl">www.achs.cl</a> más información en (<a href="http://www.achs.cl/portal/Organizaci3n/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic">http://www.achs.cl/portal/Organizaci3n/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic</a>)</li> <li>• Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de control</li> </ul>

<sup>4</sup> Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.

<sup>5</sup>

ÍNDICE UV	PROTECCIÓN	
1	NO NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR.</li> </ul>
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANTÉNGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.</li> <li>• USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.</li> <li>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.</li> </ul>
4		
5		
6		
7		
8	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.</li> <li>• BUSQUE LA SOMBRA.</li> <li>• SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.</li> <li>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.</li> </ul>
9		
10		
11		

---

## PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

La Circular N° 2345/2007 de la Superintendencia de Seguridad Social que, “imparte instrucciones respecto de las obligaciones impuestas a las empresas por los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la ley N° 20.123”, establecer que en caso de accidente grave o fatal la Organización debe:

- 1.- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- 2.- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.

Considerando las siguientes definiciones:

- a) Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b) Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
  - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
  - Obligue a realizar maniobras de rescate (realizadas con personal debidamente entrenado y equipado), u
  - Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
  - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
  - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
- c) Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la Organización medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Procedimiento Actual (alternativo) y Recomendaciones

- a) En la actualidad, el procedimiento oficial en caso de accidente grave o fatal, aparte de auto-suspender la faena afectada, es el señalado en la Circular 2345 indicado en el punto anterior, sin embargo, existe la alternativa de notificar el evento a través del teléfono 600 360 7777, servicio denominado “Salud Responde” (MINSAL), el cual funciona las 24 horas del día, y responderá una operadora, la cual tomará la información del accidente y notificará a los servicios locales correspondientes.

Los antecedentes necesarios para notificar un accidente grave o fatal son:

- a. Nombre, Rut, Dirección y Teléfonos de la entidad empleadora (Casa Matriz y Lugar del Accidente)
- b. Nombre del o los Accidentados
- c. Fecha y hora del evento

- d. Descripción breve del evento
- e. Nombre y Rut del informante

Para el caso de notificación vía teléfono “Salud Responde”, el servicio entregará un folio, registro que deberá ser guardado y disponible, ya que constituye la evidencia de la notificación.

c) Recomendaciones:

- Mantener documentado el plan de emergencia en caso de accidentes graves o fatales, el cual incluya el detalle entregado y otros necesarios para asegurar el correcto proceder.
- Informar oportunamente a toda la línea de mando de estas consideraciones.
- Implementar, como parte del sistema de gestión, los mecanismos suficientes y adecuados para controlar procesos que involucren tareas a más de 2 metros de altura, equipos con partes móviles, con energía eléctrica, con sustancias químicas o tóxicas y transporte de personal.
- Una vez ocurrido el evento, disponer de todos los registros básicos legales, tales como: MIPER, Procedimiento de trabajo, Entrega de Elementos de Protección Personal, Reglamento Interno, Deber de Informar, Investigación Preliminar del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Jefatura Directa.

## **TÍTULO XXII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**Artículo 124°:** De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Organización proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Organización.

**Artículo 125°:** Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

## **TÍTULO XXIII DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001**

**Artículo 126°:** La Sofofa velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

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

La Organización procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;

- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

**Artículo 127°:** La Organización procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

**Artículo 128°:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

**Artículo 129°:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

**Artículo 130°:** Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

## TÍTULO XXIV

### LEY NÚM. 20.660, MODIFICA LEY N° 19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

**Artículo 131°:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Organización SOFOFA F.G., como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo. Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salidas al exterior.

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

El no cumplimiento de la Ley expone a multas a la Organización, a quien la infringe, además de multas de parte de la administración de los edificios que se utilicen, por reglamentación interna de copropietarios y arrendatarios. Y las sanciones y multas establecidas en artículo 56° de éste reglamento.

## TÍTULO XXV DE LA RADIACIÓN UV





**Artículo 132°:** La ley N° 20096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 133°:** La expresión “estar expuestos a radiación ultravioleta” que utiliza el artículo 19 de la ley N° 20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los distintos rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- d) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- e) Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o baja.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 hasta las 15:00 horas sin quemarse. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p>
<p><b>LUZ AMARILLA</b></p>  <p><u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ NARANJA</b></p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u> Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ ROJA</b></p>  <p><u>ALERTA ROJA</u> Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.</p>



---

## PREPARACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

**ARTÍCULO 134°:** Las dependencias de la Empresa cuentan con sistemas para la detección y control de incendios; medios para activar los sistemas de alarma instalados y letreros para casos de emergencia. El trabajador debe informar de cualquier anomalía que encuentre en su área de trabajo y requerir la información que necesite respecto de las acciones que debe seguir ante situaciones de emergencia y el uso correcto de los elementos y señales indicadas.

**ARTÍCULO 135°:** El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos de alarma y para el control de incendios, como extintores portátiles, botones de alarma, vías de evacuación, salidas de emergencia. La Empresa proveerá entrenamiento práctico sobre el uso correcto de extintores portátiles.

Todo trabajador debe seguir las instrucciones que la compañía determine para los casos de emergencias que pueden ocurrir, evitando incurrir en conductas temerarias o descontroladas que puedan poner en riesgo su integridad física o la de los demás trabajadores.

**ARTÍCULO 136°:** Los trabajadores deben conocer y recordar que el uso de equipos contra incendio, se hace teniendo presente los materiales que están en combustión, lo que determina el tipo de fuego. En las oficinas de la Sofofa pueden ocurrir incendios de los siguientes tipos:

1. Fuegos Clase A: Combustión de materiales tales como Papeles, maderas, cartones, telas, plásticos. Se combaten con extintores de agua a presión, agua corriente y polvo químico seco.
2. Fuegos Clase B: Combustión de materiales tales como Líquidos y productos inflamables, petróleo, bencina, parafina, grasas, aceites, etc. Se combaten con extintores de polvo químico seco, bióxido de carbono, espuma y arena.
3. Fuegos Clase C: Combustión causada por una fuente eléctrica, debido a su sobrecarga o corto circuito: Equipos eléctricos en general, motores, tableros, transformadores, cables, etc. Se combaten con extintores de polvo químico seco y bióxido de carbono.

**ARTÍCULO 137°:** Los extintores de espuma, agua a presión y agua en general, por ser buenos conductores de la electricidad no deben ser empleados en incendios de Clase C o en lugares amagados en que estén funcionando motores o donde existan enchufes, tableros, transformadores, etc., sin antes haber desconectado las palancas de los tableros generales de luz y fuerza.

**ARTÍCULO 138°:** El trabajador es responsable de conocer el Plan de Emergencia y Evacuación de cada instalación, así como las salidas y vías habilitadas para una rápida y segura evacuación de la instalación en caso de una emergencia, especialmente, ante movimientos sísmicos que ocurran durante la jornada laboral. Es también responsable de mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de cualquier obstáculo que puedan generar caídas o accidentes al momento de generarse una emergencia

## **TÍTULO XXVI SANCIONES**

**Artículo 139°:** El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Organización tenga. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

## **TÍTULO XXVII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 140°:** El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia al Ministerio de Salud Pública y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la Organización.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose, además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

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

### **DISTRIBUCIÓN**

1. Ministerio de Salud.
2. Dirección del Trabajo
3. Trabajadores de la Sofofa.
4. Asociación Chilena de Seguridad.