



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**DECRETO SUPREMO N°40 DE LA LEY 16.744 CODIGO DEL TRABAJO,
D.F.L. N1**

TITULO I

NORMAS DE ORDEN PREAMBULO Y OBJETIVO:

TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA, en adelante también e indistintamente la "Empresa" o el "Empleador, en ejercicio de las facultades de organización, dirección y administración que le reconoce la legislación vigente, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, en el artículo 67 de la Ley 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y en el Decreto Supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Prevención de Riesgos, ha procedido a dictar el presente el REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, en adelante también el "Reglamento", que regirá las relaciones internas derivadas de la vinculación laboral entre **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, y sus Trabajadores

Por lo anterior:

1. El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de la **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por dicha empresa.
2. Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el (la) trabajador(a) el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.
3. El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la empresa proporcionar y mantener:
 - a) Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
 - b) Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo se reduzcan al mínimo.
 - c) Bienestar para cada uno de los miembros de la empresa.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 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 pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
 - b) Evitar que los Trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
 - c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a los equipos e instalaciones.
-

d) Dar cumplimiento a los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo del año 1994, y al artículo 67 de la ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

e) Establecer y promover una relación laboral armónica y respetuosa entre las personas que trabajan en la Empresa, para lo cual es necesario precisar y clarificar como debe desarrollarse la permanencia y vida en sus dependencias y lograr así un buen entendimiento entre quienes en ella prestan servicios.

f) Informar a la totalidad y a cada una de las personas que trabajan en la empresa - cualquiera sea su rango o posición - tanto de sus derechos y obligaciones para con las personas encargadas de dirigir la Empresa, como de los derechos y obligaciones de los jefes para con las personas que trabajan en la misma Empresa.

g) Establecer las obligaciones y prohibiciones en materia de orden, higiene y seguridad que todo trabajador de la Empresa debe conocer, cumplir y respetar.

h) Indicar y dar a conocer los derechos y garantías de los trabajadores, en virtud de los respectivos Contratos de Trabajo, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

i) Establecer los procedimientos y regular las sanciones aplicables a los trabajadores por infracción a las disposiciones del Reglamento.

El presente Reglamento constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad. Si por cualquier disposición legislativa se derogase algún acápite de este Reglamento, se limitará la rectificación a la parte invalidada, quedando en vigor el resto.

NORMAS GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento ha sido confeccionado para dar fiel e íntegro cumplimiento a las disposiciones legales laborales y de seguridad social actualmente vigentes y a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Título III del Código del Trabajo, como asimismo de lo establecido por la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, normas relativas a la seguridad laboral y salud ocupacional, y a las normas sobre condiciones ambientales básicas en los lugares de trabajo.

El presente reglamento, establece los derechos, obligaciones y prohibiciones que deben conocer y cumplir los trabajadores que prestan sus servicios para **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa o lugares donde presten servicios.

Artículo 2º. El Reglamento Interno forma parte integrante de los respectivos Contratos Individuales de Trabajo que han celebrado los trabajadores con la empresa, y regula las Obligaciones, Prohibiciones, y Condiciones de Trabajo, Orden, Higiene y Seguridad Laboral que deben cumplir todos los trabajadores de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, en lo referente a sus labores y permanencia en cualquiera de las dependencias de la empresa o de sus clientes donde se presten los servicios.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter presente servicio a "Transporte Logístico Tianel Ltda." por lo cuales recibirá remuneración.
- b) **Trabajador de servicios transitorios:** A todo aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más usuarias de aquella.

El trabajador de servicios transitorios quedara sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 del código del trabajo.

- c) **Contrato de trabajo de servicios transitorios:** Es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquel a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido.
 - d) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Área, Supervisor y otro. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe inmediato al de mayor Jerarquía.
 - e) **Empresa:** "transporte Logístico Tianel Ltda." Es la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
 - f) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está Expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
 - g) **Equipos de protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
 - h) **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación chilena de seguridad ACHS, de la cual la empresa es adherente.
 - i) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
 - j) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del
-

trabajo. "Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponde a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro"

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otro medio igualmente fehaciente.

- k) **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- l) **Accidente de trabajo grave:** Cualquier accidente de trabajo que:
 - a) Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - b) Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - c) Ocurra por caída de altura, de mas de 2 Mts, o
 - d) Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte de cuerpo, o
 - e) Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
- m) **Enfermedad Profesional:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- n) **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- o) **Condición Insegura:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

SECCIÓN PRIMERA: NORMAS DE ORDEN

TITULO I

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 3º. Toda persona que ingrese a prestar servicios en calidad de trabajador en **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, se regirá por las condiciones descritas en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad de reclutamiento, selección y contratación de colocación (PE-703, PE-704, PE-705) vigente en la empresa.

El empleador mantendrá reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Para ingresar como trabajador a la Empresa, se deberá solicitar por escrito, llenando al efecto un formulario que le proporcionará el Departamento de Personal y deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar

los antecedentes, que a continuación se indican, sin perjuicio de las condiciones descritas en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad de reclutamiento, selección y contratación de personal (PE-703, PE-704, PE-705) vigente en la empresa, ya referido:

- a) Certificado de Antecedentes al día
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Currículum Vitae.
- d) Situación Militar al día
- e) Finiquito último empleador
- f) Certificado de vigencia de registro en AFP, e Isapre/Fonasa.
- g) Licencia de conducir Clase D en caso de que el cargo lo requiera.
- h) Hoja de Vida del conductor.
- i) Certificado de estudio.

Quedará al arbitrio de la Empresa, según el cargo a que el postulante aspire contratarse, exigirle cualquier otra documentación adicional que se estime pertinente.

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.

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá presentarlo al Empleador con las certificaciones pertinentes, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 10° siguiente.

TITULO II DE LA CONTRATACIÓN DE MENORES DE EDAD

Artículo 4º. Se considerarán mayores de edad de acuerdo a la legislación vigente y pueden contratar libremente la prestación de sus servicios, toda persona mayor de 18 años de edad. Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar.

En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de ocho horas diarias. A petición de parte, la Dirección Provincial de Educación o la respectiva Municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que un menor trabajador debe acceder a su educación básica o media.

El inspector del trabajo que hubiere autorizado el trabajo de un menor de 18 años en los casos de los incisos anteriores, pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia que corresponda, el que podrá dejar sin efecto la autorización si lo estimare inconveniente para el trabajador.

Otorgada la autorización, se aplicarán al menor las normas del artículo 246 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejercitar las acciones correspondientes.

La autorización exigida en el inciso segundo no se aplicará a la mujer casada, quien se registrará al respecto por lo previsto en el artículo 150 del Código Civil.

La empresa deberá registrar los contratos de trabajo de los menores de 18 años dentro del plazo de 15 días en la respectiva Inspección Comunal del Trabajo.

Los menores de dieciocho años tienen prohibido todo trabajo nocturno en establecimientos industriales y comerciales, que se ejecuten entre las veintidós y las siete horas, con excepción de aquellos en que únicamente trabajen miembros de la familia, bajo la autoridad de uno de ellos. Excepcionalmente, no afectará a esta prohibición a los varones mayores de dieciséis años, en las industrias y comercios que determine el Reglamento n° 50 del Ministerio del Trabajo, tratándose de trabajos que, en razón de su naturaleza, deban necesariamente continuarse de día y de noche.

Los menores de 21 años no podrán trabajar en faenas mineras subterráneas sin antes someterse a un examen de aptitud.

En caso de ocurrencia de un Accidente del Trabajo la Empresa deberá notificar su ocurrencia a la Superintendencia de Seguro Social (SUSESOS) mediante circular N° 2898.

TITULO III DE LA NACIONALIDAD DE LOS TRABAJADORES

Artículo 5º. El ochenta y cinco por ciento, a lo menos, de los trabajadores que sirvan a un mismo empleador será de nacionalidad chilena.

Para determinar la proporción indicada precedentemente, se seguirán las siguientes reglas:

- Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que laboran en **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, a nivel país.
- Se excluirá al personal técnico especialista que no pueda ser reemplazado por personal nacional.
- Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o sus hijos, sean chilenos o que sea viudo(a) de cónyuge chileno.
- Se considerará chileno a los extranjeros residentes por más de 5 años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

Los trabajadores extranjeros sólo podrán comenzar a prestar servicios una vez que cuenten con la respectiva visa de residencia o con permiso especial para trabajar emitido por el Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.

TITULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6º. Cumplidos los requisitos señalados en el Título I, se procederá a escriturar el contrato de trabajo dentro de los plazos legales establecidos a saber, dentro de los 15 días de incorporado el trabajador cuando el contrato es indefinido o por plazo fijo superior a 30 días.

En el caso de contratos por trabajos o servicios determinados o de duración inferior a 30 días, el plazo antes referido de escrituración del contrato de trabajo, será de 5 días.

Tratándose de aprendices o estudiantes en práctica, en sus contratos de trabajo deberán contemplarse los derechos y obligaciones de los mismos, ateniéndose las partes a las normas contenidas en el Capítulo I, Título II, del Libro I del Código del Trabajo y en el artículo 8º inciso 3º del mismo cuerpo legal, respectivamente. Sin perjuicio de lo anterior, en los contratos de estos trabajadores, debe quedar explícitamente establecido que deben someterse a las normas de orden, higiene y seguridad que contempla este reglamento interno.

El contrato de trabajo se firmará en triplicado, quedando una copia en poder del trabajador y dos en poder del empleador.

El contrato de trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de su naturaleza, de las leyes y de este Reglamento, el cual se considera como parte integrante de los respectivos contratos individuales del trabajo.

Artículo 7º. El Contrato de Trabajo debe contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- 1.- Lugar y fecha de contrato.
- 2.- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, estado civil, domicilio y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- 3.- 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.
- 4.- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- 5.- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- 6.- Plazo del Contrato y
- 7.- Demás pactos que acordaren las partes.

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

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aun en este caso la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los Contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos ajustes.

Artículo 9º. El Empleador, podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio, recinto, zona o ciudad en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello implique menoscabo para el trabajador.

Por circunstancias que afecten el proceso de la empresa o de alguna de sus unidades o grupos operativos, el empleador podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en 60 minutos. Para estos efectos, el Empleador deberá dar el aviso correspondiente al trabajador con 30 días de anticipación a lo menos.

El trabajador afectado podrá reclamar en el plazo de 30 días hábiles a contar de la ocurrencia del hecho a que se refiere el inciso primero o de la notificación del aviso a que alude el inciso segundo, ante el Inspector del Trabajo respectivo, a fin que este se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas en los incisos precedentes.

Artículo 10º. Será deber del trabajador informar cualquier cambio referido a sus antecedentes personales registrados en el contrato de trabajo; si no lo hiciera oportunamente no tendrá derecho a reclamo posterior.

Artículo 11º. El contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado por el menor y su representante legal o por la persona o institución que lo tenga a su cargo o contar la autorización del inspector del Trabajo respectivo.

TITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 12º. La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el trabajador debe efectivamente prestar sus servicios al Empleador. y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición de la Empresa sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La jornada ordinaria de trabajo del personal de la Empresa será la estipulada en los respectivos contratos de trabajo, con un tope máximo de 45 horas semanales, distribuidas de acuerdo a los calendarios de trabajo o turnos que fije la Empresa para su personal. Con todo, el horario de trabajo pactado en cada caso, dependerá de lo requerido por la empresa para la cual sea contratado el trabajador.

La jornada de trabajo será establecida en un sistema de turnos rotativos distribuidos como lo indica más abajo la tabla correspondiente, dejando expresa constancia que en virtud de lo dispuesto en el artículo Nº 34 del Código del Trabajo, el periodo de colación no se considerara trabajada para computar la duración de la jornada diaria.

ESQUEMA PARA SISTEMA DE TURNOS ROTATIVOS			
Turno 1º	Lunes a Viernes	De 08:30 a 18:30 Hrs.	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 2º	Lunes a Viernes	De 07:00 a 17:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 3º	Lunes a Viernes	De 08:00 a 18:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 4º	Lunes a Viernes	De 09:00 a 19:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 5º	Lunes a Viernes	De 10:00 a 20:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 6º	Lunes a Viernes	De 11:00 a 21:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 7º	Lunes a Viernes	De 12:00 a 22:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 8º	Lunes a Viernes	De 13:00 a 23:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 9º	Lunes a Viernes	De 14:00 a 00:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 10º	Lunes a Viernes	De 08:00 a 17:30 Hrs	Intervalo de 30 minutos para colación
Turno 11º	Lunes a Viernes	De 15:00 a 01:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 12º	Lunes a Viernes	De 16:00 a 02:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 13º	Lunes a Viernes	De 17:00 a 03:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 14º	Lunes a Viernes	De 18:00 a 04:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 15º	Lunes a Viernes	De 19:00 a 05:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 16º	Lunes a Viernes	De 20:00 a 06:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 17º	Lunes a Viernes	De 21:00 a 07:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación
Turno 18º	Lunes a Viernes	De 07:00 a 16:00 Hrs	Intervalo de 30 minutos para colación
			Sábado de 07:00 a 12:00Hrs

Turno 19º	Lunes a Viernes	De 08:00 a 17:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 08:00 a 13:00Hrs
Turno 20º	Lunes a Viernes	De 09:00 a 18:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 09:00 a 14:00Hrs
Turno 21º	Lunes a Viernes	De 10:00 a 19:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 10:00 a 15:00Hrs
Turno 22º	Lunes a Viernes	De 11:00 a 20:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 11:00 a 16:00Hrs
Turno 23º	Lunes a Viernes	De 12:00 a 21:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 12:00 a 17:00Hrs
Turno 24º	Lunes a Viernes	De 16:00 a 01:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 12:00 a 17:00Hrs
Turno 25º	Lunes a Viernes	De 17:00 a 02:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 13:00 a 18:00Hrs
Turno 26º	Lunes a Viernes	De 18:00 a 03:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 14:00 a 19:00Hrs
Turno 27º	Lunes a Viernes	De 19:00 a 04:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 15:00 a 20:00Hrs
Turno 28º	Lunes a Viernes	De 20:00 a 05:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 16:00 a 21:00Hrs
Turno 29º	Lunes a Viernes	De 21:00 a 06:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 17:00 a 22:00Hrs
Turno 30º	Lunes a Viernes	De 22:00 a 07:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 18:00 a 23:00Hrs
Turno 31º	Lunes a Viernes	De 23:00 a 08:00 Hrs	Intervalo de 60 minutos para colación	Sábado de 19:00 a 00:00Hrs
Turno 32º	Lunes a Viernes	De 07:00 a 15:00 Hrs	Intervalo de 30 minutos para colación	Sábado de 07:00 a 15:00Hrs
Turno 33º	Lunes a Viernes	De 14:30 a 22:30 Hrs	Intervalo de 30 minutos para colación	Sábado de 13:00 a 21:00Hrs

La jornada de los trabajadores que prestan servicios en la Oficina Central, será la siguiente: Lunes a Viernes: Ingreso: 08:00; Colación: 14:00 a 15:00; Salida: 18:00.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local de establecimiento de la empresa.

Para el Control de Asistencia, todos los Trabajadores, salvo a los que su contrato de trabajo los excluya taxativamente del cumplimiento de horario, deberán registrar sus horas de llegada y salida en las respectivas tarjetas del reloj control, medios magnéticos, libro de asistencia, o, sistema biométrico, según sea el caso.

Las marcas o anotaciones efectuadas en las tarjetas o libros no podrán alterarse por ningún motivo. Si por circunstancias especiales hubiere cualquier error en la marca o anotación, sólo el trabajador con la venia del Jefe o Supervisor respectivo podrá hacer la rectificación necesaria, con conocimiento del Área de Recursos Humanos.

Artículo 13º. La jornada completa de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Artículo 14º. Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el desarrollo normal de la Operación, o cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban atenderse accidentes o emergencias, efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Este tiempo excedente se considerará extraordinario y se cancelará conforme a lo dispuesto en la ley.

Artículo 15º. La empresa podrá modificar el horario y jornada de trabajo expresado en los Contratos de Trabajo de acuerdo con sus trabajadores, mediante el correspondiente anexo suscrito por ambas partes, modificaciones que en todo caso no excederá en modo alguno al máximo legal.

TITULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 16º. Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor.

Artículo 17º. En las operaciones que, por su naturaleza, no perjudiquen la salud del trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias en forma permanente hasta un máximo de dos por día, las que se pagarán con el recargo señalado en el artículo siguiente. Dichos pactos deberán constar por escrito, ser suscritos por el trabajador y el empleador, y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Artículo 18º. Las horas extraordinarias deberán pactarse y pagarse de acuerdo a la ley.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un 50% sobre el sueldo base convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación sea solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por la Empresa.

Artículo 20º. Las horas extraordinarias trabajadas por el trabajador, deberán contar en el registro de asistencia que utilice la Empresa, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 del Código del Trabajo.

TITULO VII DE LOS PERMISOS Y FERIADO ANUAL

Artículo 21º. Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar esos días.

Artículo 22º.-- Los trabajadores que cumplan un año o más en la empresa, tendrán derecho cuando así curre, a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración íntegra.

Artículo 23º.-- Para todos los trabajadores de la empresa que tienen un horario distribuido en 5 días hábiles de lunes a viernes, el día sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingos incluido en ese período.

Artículo 24º.-- El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por la empresa de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador por cualquier motivo dejase de prestar servicios a la empresa antes de cumplir un año de trabajo, se le cancelará el feriado proporcional al tiempo de trabajo incluido la fracción de días del mes en que ocurra el término del contrato.

Artículo 25º.-- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo de las partes, así también el feriado podrá cumplirse por acuerdo de las partes hasta por dos periodos de feriado consecutivos.

Artículo 26º.-- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la empresa.

Artículo 27º.-- Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se puede ante situaciones imprevistas que se puedan prestar a los trabajadores.

Artículo 28º.-- Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Artículo 29º.-- Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación en la forma en que se procederá.

Artículo 30º.-- Se considerará permisos especiales los que se otorguen con motivos de: Matrimonio, Natalidad, los de Defunción, que constituyan carga familiar del trabajador y también un familiar directo no carga, de acuerdo a lo autorizados según establezca la ley.

Estos permisos y su tratamiento con respecto a descuentos serán autorizados únicamente por la Jefatura de Personal.

Permiso Post Natal masculino

LEY 20.047 de fecha 02/09/2005

Artículo 31º.- Con ocasión del nacimiento de un hijo el trabajador tendrá derecho legal al otorgamiento de cinco días de permiso pagado, lo que se denomina post- natal masculino.

Artículo 32º.- Los días de permiso serán laborables se contabilizarán de lunes a viernes o sábado, y el trabajador podrá solicitarlos todos de una vez desde el primer día y posteriormente los puede solicitar parcializados hasta enterar el número de cinco días.

Artículo 33º.- El plazo para impetrar estos días es de un mes se considerará desde la fecha de nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente.

El trabajador deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo y debido a razones prácticas respecto de su otorgamiento, tendrá un plazo de 30 días para presentar este documento contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.

Permiso exámenes preventivos

Ley N°20.769 de 20 de septiembre de 2014.-

Artículo 34º.- : El trabajador tendrá derecho a permiso para efectuarse exámenes preventivos de acuerdo a lo estipulado en el art.66bis del Código del Trabajo y que se determina " Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir

otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En él para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

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

Permiso por matrimonio

Ley N°20.764 Publicada 18.07.2014

Artículo 35º- La empresa otorgará permiso por matrimonio de acuerdo a lo señalado en el Código del Trabajo como derecho irrenunciable según "Artículo 207 bis. En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio emitido por el registro Civil e Identificación".

Permiso por fallecimiento familiar directo

LEY 20.137 DE 16/12/2006

Artículo 36º- En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

Artículo 37º.- Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Artículo El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará 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.

LEY 20.545 de 17 de octubre de 2011

Post natal y post natal parental

Por Maternidad: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, además un permiso post natal parental de 12 semanas más, las cuales deberá dar aviso de acuerdo al art. 197bis del Código del Trabajo, teniendo la opción de tomar media jornada del post natal parental o bien ceder dicho beneficio al padre del menor, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de la que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el empleador. Este derecho es irrenunciable.

En virtud de lo dispuesto en el número 2) del artículo 1º de la Ley N° 20.545, se modificó la duración del permiso y subsidio postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo, extendiéndolo en los siguientes casos:

a) Aumentó de 12 a 18 semanas el descanso postnatal en aquellos casos donde se presente alguna o ambas de las siguientes situaciones:

- Que el parto tenga lugar antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o
- Que el niño, al nacer, pese menos de 1.500 gramos.

De este modo, en los casos antes señalados, el reposo postnatal tendrá una duración de 126 días.

Con todo, para que proceda esta extensión es necesario que el menor haya nacido.

b) En caso de parto múltiple, amplió la duración del descanso postnatal en siete días corridos por cada niño nacido, a partir del segundo.

De este modo, en caso de nacimiento de mellizos, el reposo otorgado en virtud de la respectiva licencia médica postnatal, tendrá una duración de 91 días; en caso de nacimiento de trillizos, de 98 días, y así sucesivamente.

Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 196 del Código del Trabajo, modificado por el N° 2 del artículo 1° de la Ley N° 20.545, en caso de concurrir simultáneamente las circunstancias indicadas en las letras anteriores, la duración del descanso postnatal será la de mayor extensión. En consecuencia, no resulta procedente sumar las semanas de extensión previstas en las letras a) y b) anteriores.

1. Permiso postnatal de 12 semanas completas para los padres del menor adoptado

El artículo 1° número 5 de la citada Ley reemplazó el artículo 200 del Código del Trabajo, en virtud del cual el padre o la madre de niños adoptados menores de 6 meses, tendrá derecho a un permiso y subsidio por 12 semanas completas. La reglamentación anterior otorgaba hasta 12 semanas, considerando la edad del menor hasta que cumpliera 6 meses.

2. Acreditación del derecho al beneficio

2.1. Obligación del profesional que emite la licencia

La duración del reposo postnatal deberá ser consignada por el profesional que otorgue la respectiva licencia, en la sección "A.1" del formulario, tanto en números como en palabras, en los recuadros "N° de días" y "N° de días en palabras".

Para los efectos de señalar la causal en virtud de la cual se otorgó la respectiva extensión de reposo postnatal, el profesional que emitió la licencia deberá consignarla en la sección "A.6" del formulario, en la línea "antecedentes clínicos", indicando lo siguiente según corresponda:

- Parto antes de las 33 semanas
- Peso del niño menor a 1.500 gramos
- Parto múltiple (mellizos, trillizos, etc., según corresponda)

2.2. Obligación de la trabajadora

La trabajadora deberá adjuntar a la licencia médica por descanso postnatal, el certificado de nacimiento del menor que dio origen a dicho descanso y de cada uno de los menores, en caso de partos múltiples.

DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

1. Características del beneficio

1.1. Concepto

En el artículo 197 bis del Código del Trabajo incorporado por el número 3 del artículo 1° de la Ley N° 20.545, se estableció el permiso postnatal parental, que corresponde al tiempo de descanso inmediatamente siguiente al período de reposo postnatal, de carácter irrenunciable, con derecho a subsidio, que la ley establece a favor de la madre, por un lapso de 12 semanas o, en caso de reincorporarse por la mitad de su jornada laboral, de 18 semanas.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

Cuando existan extensiones del descanso postnatal, el permiso postnatal parental se iniciará inmediatamente a continuación de éste.

Dado que este permiso tiene por finalidad ayudar al cuidado del menor y apego a sus padres, es necesario que, al inicio de dicho beneficio, el menor se encuentre vivo.

Corresponderá al padre hacer uso del permiso postnatal parental y el subsidio derivado del mismo, cuando la madre hubiere fallecido o cuando el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial.

En aquellos casos en que se produzca el fallecimiento del menor durante el periodo de descanso postnatal, los padres no podrán hacer uso de los beneficios que establece el artículo 197 bis, del Código del Trabajo, debiendo la madre dar aviso de dicho evento a la entidad pagadora del subsidio.

Con todo, las entidades administradoras del subsidio, antes de efectuar el primer pago de subsidio por permiso postnatal parental, deberán verificar en el Servicio de Registro Civil e Identificación que al inicio de éste, el menor que dio origen al subsidio por descanso postnatal se encuentre vivo.

1.2. Beneficiarios del permiso postnatal parental

Son beneficiarios de este permiso todos los trabajadores dependientes del sector privado y público, e independientes, afectos al sistema previsional, incluidos los trabajadores imponentes de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional y de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

1.3. Monto del Subsidio

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8° del citado D.F.L. N° 44, introducido por la letra c) del número 2 del artículo 2° de la Ley N° 20.545, la base de cálculo del subsidio que origine el permiso postnatal parental será la misma del subsidio derivado del descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo. Por tanto, el valor diario de este subsidio será el mismo que percibió la madre durante el periodo de descanso postnatal y se reducirá a la mitad si opta por trabajar media jornada.

1.4. Modalidad del permiso postnatal parental

a) Permiso postnatal parental completo: corresponde al derecho de la madre, de hacer uso de un descanso de 12 semanas, inmediatamente siguientes al término del descanso postnatal, con derecho a percibir el correspondiente subsidio.

b) Permiso postnatal parental parcial: corresponde al derecho de la madre para reincorporarse al trabajo, cumpliendo labores por la mitad de su jornada, en cuyo caso el descanso tendrá una duración de 18 semanas, inmediatamente siguientes al término del descanso postnatal, con derecho a un subsidio equivalente al cincuenta por ciento del subsidio postnatal que percibía. Durante este periodo la madre que trabaje media jornada tendrá derecho a recibir por concepto de remuneraciones, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, y las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

La opción por una de las dos modalidades anteriores deberá ejercerse antes del inicio del permiso postnatal parental y tendrá efecto por todo el periodo. En caso de optar la trabajadora por la modalidad de permiso

parcial, ésta tendrá efecto por todo el período correspondiente al Postnatal Parental, no pudiendo cambiar a la modalidad de Permiso Postnatal Completo.

1.5. Traspaso del permiso postnatal parental al padre del niño

A partir de la séptima semana del permiso postnatal parental, la madre podrá traspasar al padre una o más semanas de dicho permiso. Para ello deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Que se trate de un padre trabajador afecto al sistema previsional.
- Que la madre lo manifieste en términos formales y explícitos conforme a lo indicado en el numeral 3.3. del capítulo II, de la presente Circular.
- Que el padre haga uso del permiso bajo la misma modalidad elegida por la madre.

Sólo se podrán ceder semanas completas, entendiéndose que una semana es el equivalente a siete días corridos.

El número de semanas de que hará uso el padre, cumplidas las condiciones antes señaladas, será determinado por la madre y deberá ubicarse en el período final del permiso. El traspaso de semanas del permiso postnatal parental de la madre al padre, dará derecho a este último a percibir el subsidio por permiso postnatal parental cuya base de cálculo será la misma que la de los subsidios establecidos en el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo, calculada en base a sus remuneraciones.

De esta forma, para calcular este subsidio, tratándose de trabajadores dependientes, se deberá determinar el promedio de la remuneración mensual neta, del subsidio, o de ambos, que hubiere devengado el padre en los tres meses calendario más próximo al mes en que se inició la licencia por descanso prenatal de la madre. En todo caso, el monto diario del subsidio no podrá exceder del equivalente a las remuneraciones mensuales netas, subsidios o de ambos, devengados por el padre en los tres meses anteriores más próximos al séptimo mes calendario que precede al del inicio de la licencia antes citada, dividido por noventa, aumentado en el 100% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor en el período comprendido por los siete meses anteriores al mes precedente al del inicio de la licencia, e incrementado en un 10%.

En el caso de los trabajadores independientes, el cálculo del subsidio por permiso postnatal parental se realizará en base al promedio de la renta mensual imponible, del subsidio, o de ambos, por los que hubiere cotizado el padre en los últimos seis meses anteriores al mes en que se inició el descanso prenatal de la madre. En todo caso, el monto diario no podrá exceder del equivalente a las rentas imponibles deducidas las cotizaciones previsionales, los subsidios o ambos, por los cuales hubiere cotizado el padre en los tres meses anteriores al octavo mes calendario anterior al del inicio de la referida licencia, dividido por noventa, aumentado en el 100% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor en el período

comprendido por los ocho meses anteriores al mes precedente al del inicio de la licencia, e incrementado en un 10%.

En caso que el padre haga uso del permiso postnatal parental, gozará de fuero laboral por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo, sin que pueda exceder, en total, el lapso de tres meses.

TITULO VII

DE LAS REMUNERACIONES; DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN y DESCRIPCION DE CARGO

(Ley N° 20.348)

Artículo 38º. Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que debe percibir el trabajador, como retribución a sus servicios, por causa del contrato de trabajo.

Las remuneraciones que perciba cada trabajador de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, son aquellas que en cada caso particular se estipula en los respectivos contratos de trabajo.

Artículo 39º. Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, sin perjuicio de las otras formas que la misma legislación permite (Art. 54 del Código del Trabajo). Además, el Empleador entregará un comprobante de liquidación de sueldo, con indicación del monto pagado y el detalle de las remuneraciones y asignaciones percibidas además de los descuentos legales y contractuales que hubiere.

Artículo 40º. Las remuneraciones se pagarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes: Se debe efectuar en día de trabajo; debe tener lugar entre lunes y viernes; debe verificarse en el mismo lugar en que el trabajador presta sus servicios y debe ser pagada dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada de trabajo. En **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, las remuneraciones son pagadas el último día hábil de cada mes, sin perjuicio que en el caso de los trabajadores contratados mediante contrato por cuenta, se les pagará un anticipo el día quince de cada mes, el cual en caso de corresponder a un día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el próximo día hábil. Se realizará pago de remuneraciones según contrato pactado con cuenta para el 5º día hábil de cada mes Sin perjuicio de ello, las partes podrán acordar otros lugares o formas de pago.

Artículo 41º. **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, en conformidad a la legislación respectiva y 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 Prestamos por Caja de Compensación y Banco Falabella y Beneficios Empresa tales como Ópticas, Farmacia dental. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 25% de la remuneración total del trabajador.

Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración total del trabajador.

Artículo 42º. TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA, pagará la Gratificación de acuerdo a lo establecido en el Art. 46 y siguientes del Código del Trabajo.

Artículo 43 º. Con todo, las remuneraciones mensuales que perciba el trabajador no serán inferiores al Ingreso Mínimo Mensual vigente a la fecha de pago, sin perjuicio de las normas especiales que rigen al contrato de trabajo a jornada parcial.

Artículo 44º: La empresa no fomenta ni permitirá la discriminación laboral entre hombres y mujeres, y específicamente en sus remuneraciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 62º bis del Código del Trabajo.

Artículo 45º: El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Las remuneraciones del personal de la empresa se encuentran pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban. Estas remuneraciones guardan relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre la empresa de pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores, funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.

Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones, que se adopten sobre la condición sexual de la trabajadora, tales como:

1. Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que trabajadores varones;
2. Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten, para las mujeres que desarrollen igual trabajo que trabajadores varones.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

1. Diferencias en las aptitudes de los trabajadores, tales como proactividad, trabajo en equipo, en aquellas tareas que así lo exijan, pactadas con el empleador en el contrato individual de trabajo.
2. Diferencias en las calificaciones o evaluaciones de los trabajadores, que tome o realice la empresa, de manera clara, transparente y objetiva, basadas entre otros aspectos en el cumplimiento oportuno de tareas encomendadas, probidad, productividad, asistencia y puntualidad al trabajo, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneracionales;
3. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
4. Funciones anexas y exclusivas a desempeñar, dentro de la organización de la empresa, de las cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo;

5. La calificación, preparación, experiencia, antigüedad, estudios u otras cualidades que hagan objetivamente diferenciarse uno de otro trabajador.

Artículo 46º: Todo trabajador(a) de la empresa que considere que se ha infringido el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, que no se fundamente en factores de diferenciación justificados definidos como tales por la ley o por este reglamento, deberá previamente a iniciar acciones judiciales, informar por escrito de estos hechos a la empresa.

Artículo 47º: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada y resuelta por la empresa en un plazo máximo de 30 días.

Los plazos contemplados en este título son de días hábiles, por lo que se contabilizan de Lunes a Sábado, excluyendo Domingos y otros festivos declarados por la ley, salvo mención expresa en contrario.

Artículo 48º: La persona que se sienta afectada por una conducta constitutiva de discriminación salarial deberá iniciar el procedimiento que indica el numeral 13 del artículo 154º del Código del Trabajo investigación por medio de una denuncia escrita dirigida al Área de Recursos Humanos. Esta denuncia deberá contener a lo menos, las siguientes menciones:

- 1-. Individualización de nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante.
- 2-. El denunciante deberá precisar el cargo que ocupa en la empresa, sus funciones, remuneración y cuanto tiempo labora en la empresa;
- 3-. La indicación de la conducta o hecho en que estima la existencia de discriminación en sus remuneraciones.
- 4-. Se deberá individualizar los casos de trabajadores(as) que desempeñen el mismo cargo en la empresa, funciones y antigüedad, no obstante lo cual exhiben diferencias arbitrarias en sus remuneraciones respecto a la denunciante.
- 5-. Efectuar el señalamiento de otros posibles afectados;
- 6-. Señalar a los posibles testigos y/ o antecedentes documentales si existieren
- 7-. Fecha y firma del denunciante.
- 8-. En general agregar todos los antecedentes necesarios para un acertado análisis, investigación y resolución del tema denunciado.

Artículo 49º: Una vez interpuesta la denuncia y dentro de los 5 (cinco) días siguientes, la Empresa procederá a nombrar a una o más personas, para que procedan a investigar los hechos denunciados.

Artículo 50º: El o los investigadores, conforme a los antecedentes recopilados deberán emitir un informe escrito acerca de los hechos denunciados a la Gerencia General de la empresa dentro del plazo de 10 (diez) días.

Este informe deberá contener al menos:

1. Lugar y fecha.
 2. Nombre del afectado(a) y cargo que ocupa.
 3. Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa.
 4. Descripción de las labores que el trabajador(a) realiza.
-

5. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere.
6. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada.
7. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
8. Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al trabajador(a).

Artículo 51º: La empresa notificará del referido informe a la denunciante y demás involucrados, en forma personal o por medio de la remisión por correo certificado al domicilio registrado en el respectivo contrato de trabajo, dentro de los 5 (cinco) días de recepcionado el informe elaborado por la instancia investigadora.

Artículo 52º: La denunciante y demás involucrados podrán hacer observaciones por escrito y acompañar nuevos antecedentes al referido informe, dentro del plazo único, fatal e improrrogable de 5 (cinco) días corridos siguientes de aquel en que fueron notificados, contándose dicho plazo desde la comunicación personal o desde que se remitió el informe por correo certificado, según corresponda.

La instancia investigadora apreciará los nuevos antecedentes aportados y emitirá un nuevo informe definitivo el cual puede mantener sus conclusiones o alterarlas, en ambos casos debidamente fundamentadas sus conclusiones, dentro del plazo máximo de 5 (cinco) días.

Con este informe definitivo se dará por concluida la investigación de los hechos denunciados y la empresa, a través de la Gerencia General, procederá a dar respuesta por escrito a él o la denunciante, notificando de su resolución a la denunciante y otros intervinientes de la forma expresada en el artículo precedente.

La fecha de emisión y notificación de la respuesta de la empresa no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación.

Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la denuncia presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador(a) denunciante y/o reclamante.

Artículo 53º: En caso de ser acogida favorablemente la denuncia formulada, la empresa procederá de mutuo acuerdo con el o la trabajador(a) denunciante a modificar su contrato de trabajo, estableciendo una equitativa e igualitaria remuneración atendido el cargo y funciones desarrolladas en la empresa.

Artículo 54º: Sólo una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación interna previsto en los artículos precedentes, el o la trabajador(a) podrá efectuar la denuncia de estos hechos ante el Juzgado del Trabajo pertinente, la cual se sustanciará en conformidad al Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

Artículo 55º: Para dar cumplimiento al numeral sexto del artículo 154 del Código del Trabajo, se consigna a continuación el registro de los diversos cargos o funciones en la Empresa y sus características esenciales.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE CARGOS TRANSPORTE LOGISTICOS TIANEL LIMITADA.

Todos los trabajadores contratados por **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, respecto de su cargo, responsabilidades y funciones, se registrarán por un registro o manual de perfiles de cargo, el cual consignará los cargos de la empresa y las características técnicas esenciales de cada uno de ellos. Se incluyen los perfiles de cargo del nivel estratégico de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**.

DESCRIPTOR DE CARGO

ADMINISTRATIVO DE OPERACIONES

Este cargo reporta a: Jefe de Operaciones

OBJETIVOS DEL CARGO

Apoyar en las funciones de la operación, abastecimiento de insumos, control de inventario de productos y logística.

Funciones, deberes y responsabilidades.

- Controlar y registra asistencia de los trabajadores.
- Controlar y registra horas extraordinarias.
- Resguarda la correcta recepción y firma de los contratos sus modificaciones y desvinculaciones del personal.
- Asesora al personal respecto a cargas familiares.
- Asesora al personal respecto a préstamos a través de la caja de compensación.
- Atiende las consultas de los trabajadores que se relacionen con sus actividades laborales.
- Registra feriados legales y permisos administrativos en los expedientes del personal.
- Controla y entrega elementos de protección personal.
- Recepciona y tramita documentación del personal.
- Ejecuta la entrega de liquidaciones de sueldo.
- Verifica la correcta recepción por parte del trabajador de su liquidación de sueldo.

Competencias requeridas

- Trabajo bajo presión
- Manejo de Conflictos
- Orientación al cliente

Conocimientos específicos

- Manejo Office intermedio
 - Manejo Legislación Laboral
-

DESCRIPTOR DE CARGO

SUPERVISOR DE OPERACIONES

Este cargo reporta a: Jefe de Operaciones

OBJETIVOS DEL CARGO

Realizar operaciones de supervisión en centros de distribución o empresas logísticas y velar porque administran la cadena de abastecimiento.

Funciones, deberes y responsabilidades.

- Control de equipos de trabajo.
- Planificar la carga de trabajo del día, estableciendo la prioridad y tomando en cuenta los recursos.
- Elaborar reportes de asistencia de los trabajadores.
- Elaborar reportes de horas extras de los trabajadores.
- Entregar los reportes realizados (asistencia y hora extras) a jefe de operaciones.
- Coordinar las solicitudes del personal de permisos administrativos y/o feriados legales.
- Evaluación y solicitud de cartas de amonestación y/o felicitaciones.
- Proponer e informa la creación de anexos, modificaciones y términos del mismo, para la toma de decisiones.
- Mantiene cuadrado el inventario en el área requerida.
- Controlar los procesos de descarga CD1/CD2, etiquetado, despacho a domicilio, sorter, sorting, venta en verde, rack CD1 y despacho a tienda.
- Verificar la correcta ejecución del sistema entrada y salida del producto.
- Participar en los inventarios físicos parciales y generales que se efectúan en los despachos.
- Velar por el orden y buena distribución de la mercadería.
- Verificar estado y distribución del stock de bodega.
- Velar por la adecuada conservación y utilización de los elementos de protección personal.
- Evalúa el desempeño del personal a su cargo a través de una planilla personalizada.
- Coordinar la distribución del personal, según necesidad con el jefe de operaciones.
- Crea un plan de acción para la mejora del desempeño y motivación para cada miembro del equipo.

Competencias requeridas

- Trabajo bajo presión
- Manejo de Conflictos
- Orientación a los resultados

Conocimientos específicos

- Manejo Legislación Laboral

DESCRIPTOR DE CARGO

OPERARIO DE BODEGA

Este cargo reporta a: Supervisor de Operaciones

OBJETIVOS DEL CARGO

Preparar productos, cargas y unidades para su despacho, así como recepcionar productos en centros de distribución y transferencia, implementando medidas de autocuidado y condiciones de seguridad de los productos.

Funciones, deberes y responsabilidades.

- Realizar inventario.
- Empaque y sellado de productos.
- Buscar productos y armar envío con los rótulos correspondientes para el envío.
- Preparación de productos para despacho, en base a check list.
- Carga y descarga contenedores revisando la mercadería que llega.
- Verificar el estado de la mercadería y dar aviso en caso de algún inconveniente.
- Completar formulario de recepción con todos los datos ahí solicitados.
- Posiciona productos en rack de acuerdo a orden establecido.
- Apoyar en las labores de revisión, carga y descarga de productos.
- Realizar inventario cíclico diario, comparando por cada código la cantidad física con la cantidad registrada en el sistema.
- Realizar labores de aseo.
- Realizar sus labores en base a los procedimientos / instructivos que correspondan.
- Ejecutar todas las tareas asignadas siguiendo todas las normas de seguridad, higiene industrial y cuidado del medio ambiente.

Competencias requeridas

- Trabajo bajo presión
- Orientación a los resultados

Conocimientos específicos

- Logística y Distribución del producto
-

DESCRIPTOR DE CARGO

OPERARIO ESPECIALIZADO (INVENTARIO)

Este cargo reporta a: Supervisor de Operaciones

OBJETIVOS DEL CARGO

Custodiar, controlar y participar activamente en la distribución de productos y gestión de inventarios en bodega.

Funciones, deberes y responsabilidades.

- Llevar stock.
- Revisión por fechas de la ubicación.
- Informar diferencias de productos mediante actualización de planillas.
- Mantener informada a su jefatura con respecto a la poca disponibilidad de los insumos considerados como críticos para el funcionamiento de los servicios de la empresa
- Informar con antelación quiebre de stock.
- Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los productos de manera de resguarda su integridad como la de los demás colaboradores.
- Ordenar y mantener los productos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos.

Competencias requeridas

- Trabajo bajo presión
- Orientación a los resultados

Conocimientos específicos

- Logística y Distribución del producto

DESCRIPTOR DE CARGO

OPERARIO ESPECIALIZADO (CONTROL DE CALIDAD)

Este cargo reporta a: Supervisor de Operaciones

OBJETIVOS DEL CARGO

Controlar y supervisar activamente la calidad del producto que se distribuye.

Funciones, deberes y responsabilidades.

- Revisar totalidad de la mercadería.
- Informar el estado del producto.
- Controlar las mermas.
- Verificar los errores que presenten los productos.
- Control de fechas de caducidad del producto.

Competencias requeridas

- Trabajo bajo presión
- Orientación a los resultados

Conocimientos específicos

- Logística y Distribución del producto.

DESCRIPTOR DE CARGO

MAQUINISTA

Este cargo reporta a: Supervisor de Operaciones

OBJETIVOS DEL CARGO

Ejecutar las actividades de conducir grúa, movilizar productos y monitorear el funcionamiento y detectar posibles fallas en el funcionamiento de acuerdo a los procedimientos.

Funciones, deberes y responsabilidades.

- Despachar y distribuir pallets dentro y fuera de las instalaciones requeridas.
- Mantiene permanente contacto con su jefatura directa para coordinar actividades, informar sobre resultados del trabajo realizado, novedades, solicitar apoyo de Mantenimiento, informar condiciones de riesgo o anomalías detectadas.
- Realización de check list antes de realizar el turno de trabajo.
- Coordina con el grupo de trabajo las actividades realizadas en el equipo que opera.
- Verifica el funcionamiento de la grúa horquilla, apilador asignado: revisa, estado general del equipo y reabastece de petróleo cuando se requiera, según normas y procedimientos establecidos.
- Diagnostica causas probables en caso de desperfectos y soluciona fallas menores.
- Detiene el equipo en caso de peligro inminente o desperfecto que pudiera dañarlo e informa a su jefatura oportunamente.
- Realizar todas las funciones de apoyo necesarias para la operación a solicitud de la jefatura directa.
- Cumplir fielmente con todas las exigencias, normas, estándares y procedimientos, asegurando la calidad y seguridad de los trabajos realizados.
- Poner en marcha la grúa según normas de seguridad y procedimientos de la empresa.
- Cargar la grúa horquilla, apilador según las instrucciones del supervisor directo.
- Estibar carga según las instrucciones del supervisor directo y procedimientos de la empresa.
- Conocer, administrar y cumplir lo dispuesto en la Política integral de seguridad, calidad y medioambiente y lo señalado en los valores de nuestra empresa.
- Revisar constantemente el área de trabajo para detectar, controlar y eliminar las condiciones de estándares que presenten potencial peligro o riesgos para las personas, equipos y el medio ambiente.
- Informar todo incidente que ocurra o tenga conocimiento, con el fin de evitar su repetición.

Competencias requeridas

- Trabajo bajo presión
- Orientación a los resultados

Conocimientos específicos

- Logística y Distribución del producto

TITULO IX DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 55º. Sin perjuicio de las obligaciones que se designen en el contrato individual o en este Reglamento, de las contenidas en las leyes y su reglamentación y de las propias del Contrato de Trabajo, serán especialmente obligaciones del trabajador:

- 1.- El fiel cumplimiento de las estipulaciones del Contrato de Trabajo suscrito con la empresa, de las disposiciones del presente Reglamento Interno y de las instrucciones de sus superiores.
- 2.- Estar en su puesto de trabajo a la hora fijada en su contrato de trabajo o anexos de este Reglamento o en su defecto en aquellos que se le hubiere señalado de acuerdo a las facultades que la ley le otorga al empleador.
- 3.- Informar personalmente o por terceros dentro de la jornada de trabajo y dentro del primer día de ausencia, de toda inasistencia, cualquiera sea la razón. Tal comunicación se hará al jefe superior inmediato.
- 4.- Justificar oportunamente ante su jefe directo sus atrasos.
- 5.- Observar un trato cortés y deferente hacia sus jefes y compañeros de trabajo y, en general, con las personas que tengan relación con ellas.
- 6.- Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada o turno que le corresponda y no ausentarse de él sin solicitar el permiso necesario a su jefe directo.
- 7.- Cuidar con la mayor diligencia vehículos, instalaciones, elementos de trabajo, útiles, mercaderías, elementos de protección personal y productos de la empresa, siendo cada trabajador responsable de aquellos que estén destinadas a su cargo o cuidado.
- 8.- Dará cuenta a su jefe inmediato de cualquier desperfecto que encuentre en vehículos, instalaciones, elementos de trabajo, útiles, mercaderías, elementos de protección personal y productos de la empresa y en general de cualquier anomalía o condición subestándar que pudiere significar un riesgo o perjuicio para los intereses y seguridad del trabajador y/o la empresa.
- 9.- Informar oportunamente a la empresa de todo cambio de domicilio, cargas familiares, etc., o de cualquier otro antecedente que altere los datos ya consignados en el contrato de trabajo o en su hoja de vida.
- 10.- Cumplir oportuna y correctamente las instrucciones, normas y funciones inherentes al cargo.
- 11.- Trabajar con la indumentaria que la empresa le proporcione en especial los elementos de protección personal, Zapatos de Seguridad, Lentes de seguridad, Guantes de seguridad, Casco de seguridad y Vestimenta de Trabajo como asimismo mantenerla en buen estado de conservación y presentación.
- 12.- Dar cuenta a su jefe inmediato de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus labores, cualquiera que sea el origen de ellas.
- 13.- Cumplir las medidas que adopte la empresa para prevenir robos, pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioros o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan.
- 14.- Mantener completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, directa o indirectamente, respecto de los negocios de la empresa, de sus clientes y de los que con ella contrate.
- 15.- Guardar la debida lealtad a la empresa, absteniéndose, especialmente de recibir dádivas, regalos o ventajas que puedan producir un detrimento en el ejercicio de sus labores y afectar su responsabilidad para con aquella.
- 16.- Observar dentro y fuera del establecimiento una conducta irreprochable.
- 17.- Solicitar previamente el permiso correspondiente por cada vez que deba abandonar la operación o no pueda asistir a ellas de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- 18.- Guardar y dejar limpio cuando corresponda los elementos y todo aquello que sea utilizado en la operación al término de su trabajo diario.
- 19.- Abstenerse de ingresar a su lugar de trabajo sin autorización, cualquier bien o especie de su propiedad, ajena al desempeño de sus funciones.
- 20.- Cumplir con los turnos de trabajo en los lugares en que se deben ejecutar las labores, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de trabajo.
- 21.- Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo.
- 22.- No trabajar horas extraordinarias sin previa orden o autorización de sus superiores.

- 23-. Acatar inmediatamente todas las instrucciones, normas y órdenes de carácter general, que imparte la empresa por intermedio de sus autoridades en forma oral o mediante circulares o avisos publicados en lugares visibles.
- 24-. Cumplir la normativa que establece el Código del Trabajo, respecto del peso máximo de carga humana. Con todo, lo relativo a esta materia regulado en la Ley No. 20.001 sobre el peso máximo de carga humana, se encuentra especificado en el anexo respectivo que forma parte de este reglamento y ley 20.949 que modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.
- 25-. Utilizar sólo los elementos de protección que la empresa les provea.
- 26-. Registrar diariamente su hora de entrada y de salida en reloj control, cumpliendo estrictamente dichos horarios, cualquiera sea el sistema utilizado para registrar la asistencia, libros de asistencia, reloj biométrico o control.
- 27-. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa de los cuales haya nominado.

TITULO X DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 56º. A continuación se señalan las prohibiciones de orden para el trabajador, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato de trabajo y que por lo mismo autorizan al Empleador para poner término a la relación laboral, según la entidad y trascendencia de la falta que se trate, de acuerdo al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo:

- 1-. Ocultar las irregularidades que advierta en la empresa, sus clientes o en terceros relacionados con **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**
- 2-. No cumplir con el horario de trabajo acordado. Los atrasos serán descontados de su remuneración mensual y el trabajador podrá ser amonestado según sea la reiteración de la falta.
- 3-. Cualquier adulteración al procedimiento de control de asistencia.
- 4-. Desarrollar durante las jornadas de trabajo actividades que sean ajenas al buen desempeño de sus labores.
- 5-. Emplear los bienes, elementos, máquinas, herramientas y/ equipos o cualquier otro de propiedad de la empresa o del Cliente para fines ajenos a su trabajo o con propósitos particulares, sin autorización superior.
- 6-. Poseer, introducir o consumir en su lugar de trabajo y/o instalaciones de la empresa bebidas alcohólicas, drogas o estimulantes.
- 7-. Interrumpir las faenas para tomar alimentos fuera de las horas señaladas para la colación.
- 8-. Queda especialmente prohibido al trabajador causar daños o tomar cualquier título, ya sea para usar o apropiarse, de los artículos y/o bienes de cualquiera naturaleza que se encuentren en el lugar donde presta sus servicios y pertenezcan al cliente de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA,** o a terceros.
- 9-. Ejecutar actos o celebrar contratos en representación de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA,** que excedan de sus atribuciones.
- 10-. Participar directa o indirectamente en negocios o actividades que tengan relación con el giro de la empresa, sin la autorización expresa de la Gerencia.
- 11-. No mantener al día las licencias especiales que se requieran para el desempeño de la respectiva labor, considerándose falta grave del trabajador que la empresa sea sancionada por descuido de aquel.
- 12-. Presentarse o permanecer en su trabajo y/o instalaciones de la empresa otorgados y dispuestos por **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA,** en estado de embriaguez y/o somnolencia provocado por el consumo de alcohol o drogas de cualquier naturaleza.
- 13-. Comprar, vender o negociar especies en las horas de trabajo, dentro del recinto de la empresa.
- 14-. Agredir de hechos o de palabras a jefes, subordinados, a compañeros de labor y provocar riñas o discusiones con o entre ellos.
- 15-. Atentar contra las normas de aseo, seguridad e higiene laboral que se impartan.

- 16-. Sacar o pretender sacar sin competente autorización previa fuera de los recintos de la empresa mercaderías, utensilios, materiales, herramientas o equipos de propiedad de aquella, sin perjuicio del delito que pueda configurarse.
- 17-. Efectuar trabajo lento o actuar en alguna otra forma que afecte la producción.
- 18-. Hacer uso de un permiso particular sin que este haya sido autorizado por sus respectivos jefes.
- 19-. Usar los teléfonos de la empresa en asuntos personales sin autorización superior.
- 20-. Portar armas de toda clase en horas y en los recintos de trabajo, excepcionándose de esta prohibición los vigilantes autorizados y demás personas que cuenten con permisos de la autoridad competente.
- 21-. Practicar juegos de azar durante las horas y dentro de los recintos de trabajo.
- 22-. Manejar vehículos sin poseer la licencia correspondiente, sin estar autorizado para ello, así como también no respetar la reglamentación del tránsito.
- 23-. Comerciar con los elementos de seguridad y Vestimenta de trabajo proporcionadas por la empresa.
- 24-. Se prohíbe recostarse, dormitar o dormir en horas de trabajo en la empresa o en dependencias del cliente.
- 25-. No dar cumplimiento a alguno de los acuerdos pactados en el contrato de trabajo.
- 26-. Limitar el contacto social de un trabajador con sus compañeros de trabajo.
- 27-. Desprestigiar a uno o más trabajadores ante sus compañeros de trabajo.
- 28-. Atacar la vida privada de uno o más trabajadores.
- 29-. Ejercer violencia psicológica y/o verbal y/o material contra uno o más trabajadores.
- 30-. Incurrir en conductas discriminatorias en contra de uno o más trabajadores.
- 31-. Cualquier otra acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica o laboral de uno o más trabajadores, que no haya sido mencionada en los puntos anteriores.
- 32.- Adulterar los registros del libro de asistencia o cualquier otro documento en uso de la empresa
- 33-. 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 de empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- 34-. Revelar o pasar antecedentes técnicos de producción y/o comercialización a otras empresas del rubro.
- 35-. Hacer mal uso de dineros o fondos que la Empresa destine para el cumplimiento de sus funciones
- 36-. Tener relaciones de índole sentimental, afectivas u amorosas en horario laboral y que afecte en la productividad de la Empresa.
- 37-. Para la totalidad de los elementos de protección personal y como también para el uniforme entregado al trabajador, se señala que la pérdida, extravío, o el mal uso de los elementos antes señalados, la **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, podrá hacer el descuento por el costo total de dichos elementos tomando como base el sueldo del trabajador.
- 38-. El no uso de los elementos de seguridad y vestimenta de trabajo serán sancionados con amonestación, estas corresponden a:
- a-. Amonestación Verbal
- b-. Amonestación por escrito con copia a la hoja de vida y al inspector Comunal del Trabajo
- c-. El descuento del 25% de la Remuneración diaria del Trabajador.
- 39-. Utilizar en el puesto de trabajo y durante la jornada laboral, celulares, tablets u otros equipos tecnológicos para ingresar a redes sociales como Facebook, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, Twitter u otros, que puedan generar desconcentración y generar peligros en la labor desempeñada.

TITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE SUPERVISORES Y OTROS CARGOS DE MANDO

Artículo 48º. Son obligaciones y prohibiciones de los Supervisores, Jefes de Áreas, Jefes de Operaciones y cargos afines de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, las siguientes

- 1-. Informar diariamente de las inasistencias y reincorporaciones del personal al trabajo.
- 2-. Llevar al día el libro de asistencia y de novedades.
- 3-. Informar inmediatamente a sus superiores de cualquiera anomalía que afecte la operación y problemas de indisciplinas o desobediencia laboral.
- 4-. Instruir al personal a su cargo del uso de elementos, equipos, máquinas y herramientas y los riesgos inherentes con sus medidas preventivas a su trabajo.
- 5-. Hacer cumplir las normas de seguridad según indicaciones del Asesor en Prevención de Riesgos y la empresa.
- 6-. Informar al personal a su cargo todas las instrucciones, normas y circulares recibidas desde la gerencia de **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, con ese propósito.
- 7-. Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo todas las obligaciones contempladas en el contrato de trabajo y en el Reglamento Interno.
- 8-. Transmitir a su jefe directo, con su apreciación los reclamos y solicitudes que se le formulen, si no está a su alcance darles solución.
- 9-. No permitir las visitas a los lugares de trabajo de personas ajenas a la empresa ya sea relacionados con el personal que labora en él o ajenos, tales como amistades, familiares, vendedores, etc., a menos que sea autorizado expresamente.
- 10-. Suspender y amonestar al trabajador que se presenta al trabajo o a las instalaciones de la empresa en estado de intemperancia debido al consumo de drogas, alcohol y/o estimulantes. Debe obligatoriamente dar a conocer de este hecho al Asesor en Prevención de Riesgos y a su Jefe Superior.
- 11-. Aplicar y verificar que su personal aplique los procedimientos e instrucciones de trabajo definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la empresa.
- 12-. Realizar las actividades indicadas en el Plan de Prevención de Riesgos Profesionales y Salud Ocupacional.
- 13-. Utilizar, durante la jornada de trabajo, los equipos computacionales, las redes y cuentas de correo asignadas o entregadas por la empresa para fines estrictamente no laborales, esto es, para fines no relacionados estrictamente con las labores para las cuales fue contratado.
- 14-. Utilizar, durante la jornada de trabajo, los equipos computacionales y las redes asignadas o entregadas por la empresa para acceder a redes sociales tales como Facebook, LinkedIn, Whatsapp, you tube, twitter u otros.
- 15-. demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo y en las demás dependencias de la empresa; tener un trato y relaciones en el trabajo adecuadas y respetuosas con su jefatura, compañeros, personal de la empresa y terceros con quienes deba vincularse.

TITULO XII DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 57º. Cualquier consulta, reclamo o sugerencia de carácter individual en relación al desempeño de sus labores, serán dirigidas al Departamento de Personal de la Empresa.

Artículo 50º. Toda petición o reclamo de carácter colectivo deberá cumplir con las exigencias legales o reglamentarias vigentes y deberán hacerse al Gerente General, la que será contestada en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se transmitirán por intermedio del Encargado de Recursos Humanos.

TITULO XIII DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Artículo 58º. Toda infracción al contrato de trabajo y/o al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de acuerdo a la gravedad de la misma podrá ser sancionada en la siguiente forma:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- c) Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador más amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida, Inspección del Trabajo y Servicio Nacional de Salud o servicio que corresponda.
- e) Término del contrato de trabajo.

Artículo 59º. Las amonestaciones escritas y multas serán impuestas exclusivamente por el Encargado de Recursos Humanos a solicitud del jefe respectivo. El empleador podrá dejar constancia de la aplicación de las sanciones en la carpeta del trabajador.

Los fondos de las multas se destinarán en conformidad al inciso 2 del Art. 157 del Código del Trabajo, a incrementar los fondos de bienestar de los trabajadores. A falta de estos 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.

La multa anterior no debe confundirse con aquella aplicable al sistema de Higiene y Seguridad, cuyo producto tiene otras finalidades.

Artículo 60º. Sin perjuicio de las sanciones y multas, quedará siempre a salvo el derecho de la empresa para poner término al contrato y las acciones de esta para perseguir la responsabilidad penal civil del trabajador.

Artículo 61º. Las amonestaciones escritas deberán ser firmadas por el trabajador en copia del documento que la contenga, pudiendo también serle despachada por carta certificada al domicilio registrado en el contrato. Copia de esta amonestación, podrá ser enviada a la Inspección del Trabajo.

Artículo 62º. La gravedad y/o acumulación de amonestaciones facultará a **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, para poner término al contrato de trabajo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

Artículo 63º. De la aplicación de las multas podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo.

TITULO XIV

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 64º La terminación del Contrato de Trabajo y estabilidad en el empleo se regulará por lo previsto en los artículos 159 y siguientes del Trabajo. La empresa solo podrá poner término a los contratos de trabajo de conformidad a las disposiciones legales actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro, establecidas en los Artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

Artículo 65º. Causales establecidas en el Art. 159 del Código del Trabajo

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador que deberá comunicar con a lo menos 30 días de anticipación por medio de carta firmada y ratificada por Ministro de Fe.
3. Muerte del Trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 66º. Causales establecidas en el Art. 160 del Código del Trabajo

1. Alguna 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 empresa.
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
- f) Conductas de acoso laboral.

Se entiende por acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada en los siguientes casos:

- Durante dos días seguidos
- Durante dos lunes en el mes
- Durante un total de tres días durante igual período de tiempo
- La falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviera a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la instalación.

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 estos.

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 67º. Causal contemplada en el Art. 161 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 del mercado o de la economía que hagan necesarias la separación de uno o más trabajadores. En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá terminar por desahucio escrito del empleador el que deberá darse con 30 días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo. Sin embargo, no se requerirá de esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Esta causal no podrá ser invocada con respecto de 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.

Artículo 68: Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159 del Código del trabajo, o si el empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160 Código del Trabajo deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el número 6 del artículo 159 del código del trabajo, el plazo será de seis días hábiles.

Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso primero del artículo 161, el aviso deberá darse al trabajador con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos treinta días de anticipación. Sin embargo no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Para proceder al despido de un trabajador por alguna de las causales señaladas anteriormente, el empleador le deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen.

TITULO XV DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESPIDOS

Artículo 69º. Sin perjuicio del derecho del trabajador para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

La empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de reclamación del trabajador, para dar por satisfecha o fracasada la gestión de arreglo directo.

Dentro del mismo plazo, contados desde la fecha de reclamación, la empresa deberá dar respuesta. La solicitud deberá interponerse directamente a la gerencia de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar una conciliación entre la empresa y el trabajador cuando hayan fracasado las gestiones directas.

Artículo 70º. La reclamación a que se refiere el artículo anterior, es sin perjuicio de las acciones jurisdiccionales o administrativas que pueda interponer el trabajador ante las autoridades de conformidad a la Ley.

Artículo 71º. Al término de un contrato de trabajo cualquiera sea la causal de despido, se suscribirá entre las partes un finiquito el cual indicará la fecha de ingreso del trabajador, la fecha de terminación del contrato, la causa de terminación, y la constancia del pago de las remuneración, beneficios e indemnizaciones adeudadas de las cuales se deducirán los descuentos legales y contractuales.

El documento finiquito deberá ser firmado por ambas partes y ratificado ante un Ministro de Fe (Notario, Inspector del Trabajo o los que faculte la ley) para que tenga plena validez.

Artículo 72º. La empresa otorgará a petición del trabajador que cese en sus funciones un certificado que contenga al menos:

- a) La fecha de ingreso del trabajador.
- b) La fecha de término.
- c) El cargo o labor ejecutada.

TITULO XVI DE LAS NORMAS QUE DIGNIFICAN EL TRABAJO, GARANTIZAN UN AMBIENTE DE TRABAJO RESPECTUOSO, DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA CONDUCTA ILÍCITA CONSTITUTIVA DE ACOSO SEXUAL Y; DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA CONDUCTA ILÍCITA CONSTITUTIVA DE ACOSO LABORAL.

Artículo 73º. La empresa orienta su actuar en el respeto integral de las personas con las cuales debe relacionarse en forma cotidiana o esporádica, entre otras y en especial con personas que en ella prestan servicios, clientes y proveedores. Dicho respeto integral a las personas se expresa, por parte de la empresa en obrar de buena fe y en reconocer, a cada persona con la cual deba relacionarse, su dignidad personal y el valor y dignidad que tiene la actividad que ejecutan, prestan o cumplen, cualquiera ella sea.

La empresa espera y exige de todos sus trabajadores dependientes, clientes y proveedores reciprocidad y, por consiguiente, que, a su vez, también obren para con ella de buena fe y que le den el mismo trato digno, respetuoso y lícito que ella se obliga a brindarles.

En mérito a lo anterior, la empresa declara que desarrolla y que continuará desarrollando en el futuro acciones tendientes a establecer y mantener en el tiempo entre ella y sus trabajadores dependientes, clientes y proveedores un ambiente en que reine la confianza y el mutuo respeto, todo lo cual deberá evitar la ocurrencia de conflictos y, para el evento de acaecer alguno como es natural, estar abierta a buscar la más pronta solución que sea conveniente para todos los involucrados.

Artículo 74º. Toda persona que se relaciona con la empresa, personalmente o por intermedio del representante que libremente determine, tiene derecho a exigir que se adopten las medidas tendientes a materializar las directrices antes mencionadas y también a sugerir las que estime pertinentes.

El referido ambiente de respeto y de reconocimiento a la dignidad de las personas, llevado al ámbito de las relaciones laborales, debe permitir y garantizar a los trabajadores que cumplan sus funciones o actividades en un ambiente laboral acorde a la dignidad y al respeto que siempre se debe dar a estos últimos.

Artículo 75º. Se encuentra estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa, cualquiera sea su jerarquía, ejercer en cualquier forma indebida, por cualquier medio, acciones que no se ajusten a lo indicado en apartados anteriores y, en especial, realizar requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo, lo cual constituirá una conducta de acoso sexual que merece el más severo de los reproches y castigo.

Artículo 76º. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. Toda denuncia de acoso sexual que reciba la empresa se someterá a la siguiente tramitación:

1) Toda persona que preste servicios en la empresa y que sufra o conozca de hechos ilícitos, penal o moralmente, entre los cuales cabe citar los constitutivos de acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos a la gerencia general o administración superior de la empresa u otra autoridad dentro de la empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo, o a la Inspección del Trabajo competente, si así lo estima conveniente, para que se investiguen los hechos denunciados y se adopten, en definitiva, las medidas que sean procedentes. Cada vez que la denuncia afecte al o a los integrantes de la Administración Superior de la empresa la denuncia deberá ser presentada a la Inspección del Trabajo competente.

2) La denuncia, dada su gravedad, deberá constar por escrito, señalar los nombres, apellidos y número de cédula de identidad de la o las personas que efectúan el denuncia, cargo o función que cumplen o ejercen al interior de la empresa y, en especial, los correspondientes a la persona afectada con el acoso sexual, con indicación de su dependencia jerárquica. El escrito de denuncia deberá contener, además, una relación pormenorizada de los hechos que se estiman constitutivos de la denuncia de acoso sexual, consignando fechas y horas, lugar de su ocurrencia, medio o medios utilizados para materializar la conducta ilícita.

Además, la denuncia deberá contener el nombre de la persona o de las personas denunciadas como presuntamente inculpadas de haber cometido el acoso sexual motivo de la denuncia.

3) Toda denuncia de acoso sexual realizada en los términos reseñados en el número anterior, será investigada por la empresa en un plazo máximo de 20 días hábiles, para lo cual designará a una persona idónea, de exclusiva confianza de la empresa, reconocida por su objetividad y que desarrolle dentro de esta última un cargo de alto nivel o jerarquía para que se aboque al conocimiento de la denuncia en los términos que se expresan más adelante.

La gerencia general o administración superior de la empresa u otra autoridad que se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo derivará la denuncia a la Inspección del trabajo, cuando estime que existen incompatibilidades o inhabilidades al interior de la empresa que aconsejen que ésta no realice la indagación con personal que de ella dependa, atendido el tenor de la denuncia y la singularización del o los presuntos involucrados en la denuncia. Además, remitirá la denuncia a la Inspección del Trabajo cuando considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

4) Recibida la denuncia y entregada al investigador designado, éste tendrá un plazo no superior a tres días hábiles, contados desde que la recepcionó, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a todas las partes involucradas, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas que fije para oírlos y para que aporten las pruebas que sustenten sus dichos.

Además, el investigador designado según fluya de los antecedentes que obren en su poder, de estimarlo necesario, dispondrá de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos en que prestan servicios los involucrados en el caso, les redistribuirá el tiempo de sus respectivas jornadas de trabajo, o cambiará de lugar de trabajo a una de las partes, todo ello teniendo presente la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo existentes en la empresa.

5) La persona designada para efectuar la investigación levantará acta y dejará constancia escrita de todas las acciones realizadas, de las declaraciones efectuadas ante él por las personas involucradas en la denuncia, de las declaraciones de los testigos interrogados en caso de haberlos y de rendirse esta prueba, como también de todos los demás medios de pruebas que se rindan y que se puedan aportar al proceso, aun como medidas para mejor resolver.

Es obligación de la persona designada para investigar la denuncia mantener en la más estricta reserva el procedimiento y, en especial, las declaraciones y pruebas que haya recibido. Asimismo, también es obligación principal de la persona encargada de la investigación garantizar a las partes que siempre serán oídas

personalmente por el investigador, sea en forma privada o ante la parte denunciante o denunciada, según corresponda.

6) La persona designada para realizar la investigación una vez haya concluido la etapa de recolección de informaciones o antecedentes relacionados con la denuncia objeto de la indagación, procederá a emitir un informe acerca de la existencia o no de los hechos constitutivos de acoso sexual contenidos en la denuncia y que fueron objetos de investigación.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, la de los testigos que prestaron declaración durante la investigación, una relación de los hechos denunciados y de los descargos recibidos, las conclusiones a que arribó la persona que efectuó la investigación y, por último, si concluyó que existió la conducta ilícita del acoso sexual las medidas y sanciones que propone.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras, una amonestación verbal o escrita hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria de la persona acosadora, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa.

Lo anterior, sin perjuicio que atendida la gravedad de los hechos investigados se resuelva terminar el contrato de trabajo de la persona acosadora sexual.

7) El informe antes referido deberá estar concluido y entregado a la Gerencia General o Administración Superior de la empresa u otra autoridad dentro de la empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo a más tardar el día vigésimo hábil, contado desde la entrega de los antecedentes el inicio de la investigación, y deberá ser notificado, en forma personal, a las partes involucradas (persona denunciante y denunciada), a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al de su entrega a la gerencia o administración superior de la empresa u otra autoridad dentro de la empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo..

Las personas involucradas (denunciante y denunciada) podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día subsiguiente hábil al de efectuada la notificación mencionada anteriormente, mediante escrito dirigido a la persona designada para efectuar la investigación, quien luego de apreciar y de ponderar los nuevos antecedentes que se hagan valer decidirá si los acoge y emite un nuevo informe o simplemente no les da lugar, sin perjuicio de acompañar el escrito y los antecedentes al informe original.

Con el nuevo informe, si es que así lo determina el investigador, se da por terminada la tarea encomendada a la persona designada para la realización de la investigación por denuncia de acoso sexual, cuya fecha definitiva de emisión no podrá exceder del día trigésimo, contado desde el inicio de la investigación.

Terminada que sea la gestión de investigación, en los términos descritos precedentemente, el informe con todos sus antecedentes será remitido por la gerencia general de la empresa o administración superior de la misma u otra autoridad dentro de la empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo, según corresponda, a la Inspección del Trabajo respectiva a más tardar el día hábil siguiente al de haber recibido el informe definitivo.

8) De estimarlo procedente o necesario para complementar el informe aludido, la Inspección del Trabajo podrá formularle las observaciones que estime del caso, las que pondrá en conocimiento de la gerencia general o administración superior de la empresa u otra autoridad que se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo, quien apreciará dichas observaciones y, de ser acogidas, realizará los ajustes pertinentes al informe.

El nuevo informe, de haberlo, en conjunto con las observaciones que eventualmente formule la Inspección del Trabajo, será notificado a las partes a más tardar el segundo día hábil de recibidas las observaciones del ente fiscalizador. De proponerse, en definitiva, la aplicación de medidas y sanciones deberán ponerse en práctica de inmediato o en la fecha que el mismo informe señale atendidas las circunstancias, pero, en todo caso, su aplicación y cumplimiento no podrá exceder de quince días, contados desde su última notificación a las partes interesadas con la investigación.

9) La persona a la cual se resuelva aplicar alguna medida o sanción, podrá reclamar de ella usando el procedimiento de apelación dispuesto en términos generales en el Reglamento Interno o recurriendo ante la Inspección del Trabajo, según sea del caso.

10) Entre las medidas que se pueden adoptar por parte de la empresa, considerando la gravedad de los hechos constatados en la investigación, se encuentran la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos para cumplir la jornada de trabajo, modificar el sitio o recinto en que deba prestar servicios una de las personas involucradas, u otra que se estime pertinente.

Si una de las personas involucradas considera que la aplicación de una o más de las medidas señaladas anteriormente son injustas o desproporcionadas, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que se contempla en el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo, según así libremente lo determine.

Artículo 77º. Se entiende por acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades.

En **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, se reconoce que el acoso laboral se puede producir de manera vertical, cuando es el superior quien incurre en alguna de estas conductas respecto de sus subordinados, horizontal, cuando un trabajador es objeto de acoso laboral por sus pares y, vertical ascendente, cuando es el superior directo quien es víctima de conductas de acoso laboral realizadas por sus subordinados.

En **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, se reconoce que el acoso laboral se puede producir de manera vertical, cuando es el superior quien incurre en alguna de estas conductas respecto de sus subordinados, horizontal, cuando un trabajador es objeto de acoso laboral por sus pares y, vertical ascendente, cuando es el superior directo quien es víctima de conductas de acoso laboral realizadas por sus subordinados.

Se considerarán conductas relacionadas al acoso laboral entre las personas que trabajan en **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA**, las siguientes:

A) Incurrir en conductas discriminatorias en contra de uno o más trabajadores. Entre estas conductas, destacan:

Burlarse de las discapacidades físicas.

Atacar las actitudes y creencias políticas.

Atacar las actitudes y creencias religiosas.

Burlarse de la nacionalidad.

Atacar y/o burlarse de las actitudes y conductas relacionadas con la orientación sexual.

Burlarse sobre el aspecto físico y/o social de una persona.

B) Limitar el contacto social de un trabajador con sus compañeros de trabajo. Entre estas conductas, destacan:

Difundir rumores u opiniones que versen sobre el ámbito privado o personal con el fin de juzgar, desprestigiar y aislar a uno o más trabajadores del resto de sus compañeros de trabajo.

Realizar amenazas al entorno del trabajador, para que no entablen relación con el trabajador afectado.

C) Desprestigiar a uno o más trabajadores ante sus compañeros de trabajo. Entre estas conductas, destacan:

Generar y/o mantener rumores respecto a situaciones personales que afecten la integridad y dignidad del trabajador.

Juzgar el desempeño de un trabajador en forma ofensiva o indebida.

D) Atacar la vida privada de uno o más trabajadores. Entre estas conductas, destacan:

Criticar o entrometerse permanentemente en la vida privada del trabajador.

E) Ejercer violencia psicológica y/o verbal y/o material contra uno o más trabajadores. Entre estas conductas, destacan:

Realizar amenazas de violencia física a uno o más trabajadores.

Propinar golpes menores o empujones a uno o más trabajadores.

Propinar maltrato físico o golpizas a uno o más trabajadores.

F) Cualquier otra acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica o laboral de uno o más trabajadores, que no haya sido mencionada en los puntos anteriores.

Para que cualquiera de las conductas señaladas, sea constitutiva de acoso laboral, debe cumplir con las características propias de este concepto, señaladas en el artículo anterior. En este sentido, las conductas mencionadas deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Tratarse de conductas entre el superior directo y uno o más de sus subordinados, acciones ejercidas entre trabajadores de un mismo grado, o bien, ejercidas por los subordinados hacia su superior directo.
2. La conducta debe tener un carácter reiterado en el tiempo.
3. La conducta debe ser constitutiva de agresión u hostigamiento.
4. La conducta debe tener como resultado para el afectado un menoscabo, maltrato o humillación, o bien, debe amenazar o perjudicar su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Todo trabajador de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso laboral por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Gerencia General y/o administración superior de la Empresa.

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

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

Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

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

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

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información a través de los medios señalados en el artículo anterior, el investigador designado procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.

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

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Gerencia General de la Empresa a más tardar en quince días contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día dieciséis.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones se aplicarán, dentro de los quince días siguientes a la recepción del informe, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día veinte de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso laboral y su fecha de emisión no podrá exceder el día treinta, contado desde el inicio de la investigación.

El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones, incluso, pudiendo determinar el término del contrato de trabajo del trabajador, conforme el artículo 160 N° 1 letra f) del Código del Trabajo.

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

TITULO XVII

LEY N° 20.609: ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 77°. Según artículo 1° ley 20.609.- Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Artículo 78°. Según Artículo 2° ley 20.609.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima.

Artículo 79°. Según Artículo 3° ley 20.609.- Acción de no discriminación arbitraria. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria, a su elección, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.

Artículo 80°. Según Artículo 4° ley 20.609.- Legitimación activa. La acción podrá interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.

También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

Artículo 81°. Según Artículo 5° ley 20.609.- Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

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

Artículo 82°. Según Artículo 6° ley 20.609.- Admisibilidad. No se admitirá a tramitación la acción de no discriminación arbitraria en los siguientes casos:

- a) Cuando se ha recurrido de protección o de amparo, siempre que tales acciones hayan sido declaradas admisibles, aun cuando el recurrente se haya desistido. Tampoco se admitirá cuando se haya requerido tutela en los términos de los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.
- b) Cuando se impugnen los contenidos de leyes vigentes.
- c) Cuando se objeten sentencias emanadas de los tribunales creados por la Constitución o la ley.
- d) Cuando carezca de fundamento. El juez deberá decretarla por resolución fundada.
- e) Cuando la acción haya sido deducida fuera de plazo.

Si la situación a que se refiere la letra a) se produce después de que haya sido admitida a tramitación la acción de no discriminación arbitraria, el proceso iniciado mediante esta última acción terminará por ese solo hecho.

Artículo 83°. Artículo 7º según ley 20.609.- Suspensión provisional del acto reclamado. En cualquier momento del juicio, el recurrente podrá solicitar la suspensión provisional del acto reclamado, y el tribunal deberá concederla cuando, además de la apariencia de derecho, su ejecución haga inútil la acción o muy gravosa o imposible la restitución de la situación a su estado anterior. El tribunal podrá revocar la suspensión provisional del acto reclamado, de oficio o a petición de parte y en cualquier estado del procedimiento, cuando no se justifique la mantención de la medida.

Artículo 84°. Artículo 8º según ley 20.609.- Informes. Deducida la acción, el tribunal requerirá informe a la persona denunciada y a quien estime pertinente, notificándolos personalmente. Los informes deberán ser evacuados por los requeridos dentro de los diez días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Cumplido ese plazo, el tribunal proseguirá la tramitación de la causa, conforme a los artículos siguientes, aun sin los informes requeridos.

Artículo 85°. Artículo 9º según ley 20.609.- Audiencias. Evacuados los informes, o vencido el plazo para hacerlo, el tribunal fijará una audiencia para el quinto día hábil contado desde la última notificación que de esta resolución se haga a las partes, la que se practicará por cédula. Dicha audiencia tendrá lugar con la parte que asista. Si lo hacen todas ellas, el tribunal las llamará a conciliación.

Si una de las partes no asiste o si concurriendo ambas no se produce la conciliación, el tribunal, en la misma audiencia, citará a las partes a oír sentencia si no hubiere hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos. Si los hubiere, en la misma audiencia recibirá la causa a prueba, resolución que podrá impugnarse mediante reposición y apelación subsidiaria, la que se concederá en el solo efecto devolutivo. Estos recursos deberán deducirse dentro del tercer día hábil contado desde el término de la audiencia. Recibida la causa a prueba, las partes tendrán el plazo de tres días hábiles para proponer al tribunal los medios de prueba de los cuales pretenden valerse, debiendo presentar una lista de testigos si desean utilizar la prueba testimonial. Acto seguido, el tribunal dictará una resolución fijando la fecha para la realización de la audiencia de recepción de las pruebas, que deberá tener lugar entre el quinto y el décimo quinto día hábil posterior a dicha resolución. Si tal audiencia no fuere suficiente para recibir todas las pruebas que fueren procedentes o si las partes piden su suspensión por motivos fundados o de común acuerdo, lo que podrán hacer sólo por una vez, se fijará una nueva audiencia para dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la anterior. Finalizada la última audiencia de prueba, el tribunal deberá citar a las partes a oír sentencia.

Artículo 86°. Artículo 10 según ley 20.609.- Prueba. Serán admitidos todos los medios de prueba obtenidos por medios lícitos que se hubieren ofrecido oportunamente y que sean aptos para producir fe. En cuanto a los testigos, cada parte podrá presentar un máximo de dos de ellos por cada punto de prueba. No habrá testigos ni peritos inhábiles, lo que no obsta al derecho de cada parte de exponer las razones por las que, a su juicio, la respectiva declaración no debe merecer fe. El tribunal apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica.

Artículo 87°. Artículo 11 según ley 20.609.- Medidas para mejor resolver. El tribunal podrá, de oficio y sólo dentro del plazo para dictar sentencia, decretar medidas para mejor resolver. La resolución que las ordene deberá ser notificada a las partes.

Estas medidas deberán cumplirse dentro del plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha de la notificación de la resolución que las disponga. Vencido este término, las medidas no cumplidas se tendrán por no decretadas y el tribunal procederá a dictar sentencia sin más trámite.

Artículo 88°. Según Artículo 12 ley 20.20.609.- Sentencia. El tribunal fallará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que la causa hubiera quedado en estado de sentencia. En ella declarará si ha existido o no discriminación arbitraria y, en el primer caso, dejará sin efecto el acto discriminatorio, dispondrá que no sea reiterado u ordenará que se realice el acto omitido, fijando, en el último caso, un plazo perentorio prudencial para cumplir con lo dispuesto. Podrá también adoptar las demás providencias que juzgue necesarias para restablecer el imperio del derecho y asegurar la debida protección del afectado.

Si hubiere existido discriminación arbitraria, el tribunal aplicará, además, una multa de cinco a cincuenta unidades tributarias mensuales, a beneficio fiscal, a las personas directamente responsables del acto u omisión discriminatorio.

Si la sentencia estableciere que la denuncia carece de todo fundamento, el tribunal aplicará al recurrente una multa de dos a veinte unidades tributarias mensuales, a beneficio fiscal.

Artículo 89°. Según Artículo 13 ley 20.609.- Apelación. La sentencia definitiva, la resolución que declare la inadmisibilidad de la acción y las que pongan término al procedimiento o hagan imposible su prosecución serán apelables, dentro de cinco días hábiles, para ante la Corte de Apelaciones que corresponda, ante la cual no será necesario hacerse parte.

Interpuesta la apelación, el tribunal elevará los autos el día hábil siguiente.

La Corte de Apelaciones agregará extraordinariamente la causa a la tabla, dándole preferencia para su vista y fallo. Deberá oír los alegatos de las partes, si éstas los ofrecen por escrito hasta el día previo al de la vista de la causa, y resolverá el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que quede en estado de fallo.

Artículo 90°. Según Artículo 14 ley 20.609.- Reglas generales de procedimiento. En todo lo no previsto en este título, la sustanciación de la acción a que él se refiere se regirá por las reglas generales contenidas en los Libros I y II del Código de Procedimiento Civil.

Reformas a otros cuerpos legales

Artículo 91°. Artículo 15.- Modificaciones al Estatuto Administrativo. Introdúcese las siguientes modificaciones en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

1) En el artículo 84, reemplázase la letra l) que se ordenó incorporar a dicho precepto por la ley N° 20.005, por la siguiente:

"l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación."

2) Reemplázase la letra b) del artículo 125 por la siguiente:

"b) Infringir las disposiciones de las letras i), j), k) y l) del artículo 84 de este Estatuto;"

Artículo 92°. Según Artículo 16 ley 20.609.- Modificación al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Reemplázase la letra l) del artículo 82 de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, por la siguiente:

"l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la

discriminación."

Artículo 93º. Artículo 17.- Modificación al Código Penal. Agrégase en el artículo 12 el siguiente numeral:
"21ª. Cometer el delito o participar en él motivado por la ideología, opinión política, religión o creencias de la víctima; la nación, raza, etnia o grupo social a que pertenezca; su sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal o la enfermedad o discapacidad que padezca."

Artículo 94º. Artículo 18.- Interpretación de esta ley. Los preceptos de esta ley no podrán ser interpretados como derogatorios o modificatorios de otras normas legales vigentes, con la sola excepción de las disposiciones señaladas en los tres artículos precedentes.

TÍTULO XVIII DEL USO DEL TELÉFONO, FAX, FOTOCOPIADORAS, EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 95º: Las disposiciones del presente párrafo tienen por objetivo regular el uso o función de los equipos telefónicos, fax, fotocopiadoras y computadores de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**

Artículo 96º: Constituye función esencial de aparatos telefónicos y fax, aquella destinada a obtener una vía rápida de comunicación a fin de satisfacer el objetivo operacional o comercial **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**

Artículo 97º: A fin de no entorpecer la función esencial del aparato telefónico, las líneas deberán mantenerse lo más expeditas posible, por lo que, la utilización de dichos aparatos no deberá exceder de un tiempo razonable.

Artículo 98º: Los equipos telefónicos y de fax, así como las fotocopiadoras, son de uso exclusivo de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS LIMITADA,** y por tanto no para el uso particular de los trabajadores.

En caso de emergencia se facilitará el teléfono, sin cobro para el trabajador, siempre que la llamada sea local. Si la llamada no es local o es internacional, se cobrará según factura entregada por la empresa portadora del servicio, dentro de los 5 primeros días de cada mes.

Artículo 99º: Constituye función esencial de los computadores, aquella destinada a ingresar, almacenar y procesar información general de **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**

Artículo 100º: Se prohíbe en forma estricta el uso de equipos computacionales para fines particulares.

Artículo 101º: Se prohíbe en forma estricta ingresar software, discos compactos o diskettes o cualquier otro elemento que no esté autorizado por **TIANEL EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**

Artículo 102º: De acuerdo a las facultades con que cuenta el empleador para administrar su empresa, se establece que las cuentas de correos electrónicos de la empresa que facilite a sus trabajadores solo podrán ser utilizada para fines laborales, precisando que toda la información que se almacene en formato electrónico y/o discos duros tendrá el carácter de pública pudiendo ser utilizada en ese sentido.

Artículo 103º: La empresa podrá proporcionar a sus trabajadores computadores o equipos tecnológicos para el desempeño de las funciones para las cuales han sido contratados.

La empresa asignará cuentas de correo electrónicos corporativas a los trabajadores que requieran comunicarse para el desempeño de sus funciones con sus jefes, compañeros, subalternos y/o clientes no obstante estará prohibido el uso de programas no autorizados por la empresa como Facebook, el Windows Messenger Live u otros programas de mensajería instantánea.

Artículo 104: Las comunicaciones electrónicas emanadas y recepcionadas desde computadores y equipos tecnológicos de propiedad de la empresa, o a través de cuentas de correo suministrada por la empresa, deberán tener como origen, fundamento y causa el tratamiento de materias relacionadas con las funciones laborales y/o comerciales de la empresa.

En este sentido, los correos electrónicos enviados por el personal de la empresa se deberán efectuar con copia a alguna Gerencia o Unidad de la empresa, envío que de esta forma perderá su condición de comunicación privada, pudiendo la empresa proceder libremente a su almacenamiento, uso y/o distribución para fines laborales y/o comerciales, según lo requiera la administración de la empresa.

Artículo 105º: Los trabajadores no podrán utilizar las cuentas de correos electrónicos suministradas por la empresa para fines personales, tanto en el envío como recepción de comunicaciones electrónicas.

Artículo 106º: Los trabajadores sólo con autorización escrita de su jefe superior directo podrán utilizar cuentas de correo electrónico privadas para materias laborales y/o comerciales de la empresa.

Artículo 107º: A todo trabajador le estará absolutamente prohibido revelar, divulgar y comunicar cualquier dato o información confidencial o secreta o antecedentes reservados sobre productos, negocios, sistemas de producción o servicios, trabajos o proyectos de ingeniería, descripción de especificaciones, diseños, procesos computacionales administrativos y kárdex de clientes y proveedores, como, también, listados de personal de trabajadores.

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

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

Artículo 108º El trabajador estará obligado a ejercer, en relación a sus funciones, un adecuado control de todo el material de información y datos a objeto de que no sean usados ni revelados en forma alguna, como, también, evitar que sean copiados o reproducidos en todo o en parte por cualquier otro trabajador o tercera persona extraña.

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

El trabajador estará obligado a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los asuntos de la empresa. En consecuencia, le estará absoluta y estrictamente prohibido: realizar en cualquier forma trabajos u operaciones por cuenta propia o de terceros usando la infraestructura de propiedad de la empresa.

Igualmente, al trabajador le estará absolutamente prohibido utilizar, instruir u ordenar a otros trabajadores o a terceros extraños el uso para cualquier fin, de programas o copias de programas computacionales respecto de los cuales no se hubiere cumplido con las normas legales sobre propiedad intelectual, como, también, mantener entre sus pertenencias personales, incluso a título de mera tenencia, programas ilegales como los señalados precedentemente; las infracciones a este artículo constituirán por sí mismas Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, configurándose la causal No. 7 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, término inmediato del contrato sin derecho a indemnizaciones.

Artículo 109º: El trabajador queda sometido en forma expresa a la normativa legal sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática, contenida en la ley No. 19.223, Diario oficial del 07 de junio de 1993, como, también, le será aplicable lo dispuesto por el artículo 284 del Código Penal.

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

Artículo 110º: Todo trabajador estará obligado a restituir al empleador, al término de su contrato individual de trabajo, todo material computacional, incluyendo las copias del software que se le haya entregado con anterioridad al cese de funciones.

TÍTULO XIX DE LA DISCAPACIDAD (LEY 20.422 DE 10.02.2010)

Artículo 110º: Persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Será considerada discriminatoria, toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en los artículos 78 y siguientes del Código del Trabajo, sin limitación de edad.

Artículo 111º: La Empresa, cuando ofrezca empleo a terceros, o programas de capacitación a sus trabajadores en los cuales se exija la rendición de exámenes u otros requisitos análogos, deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos. Para ello, los postulantes o trabajadores con discapacidad deberán informar si la aplicación de algún instrumento de medición les produce alguna dificultad.

Asimismo, la Empresa realizará los ajustes generales y los que se requieran las carencias de cada caso particular, de tal manera que los trabajadores con discapacidad cuenten en con los servicios de apoyo necesarios que les permitan un desempeño laboral apropiado, tales como rampas de acceso para sillas de rueda, baños para discapacitados, entre otros.

Se entiende por servicio de apoyo toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.

TÍTULO XX DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 112°: La Constitución Política de la República y la ley reconocen la libertad de las personas para contratar y dedicar su esfuerzo a la labor lícita que elijan.

Corresponde al Estado amparar al trabajador en su derecho a elegir libremente su trabajo y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de los servicios.

Artículo 113°: Las relaciones laborales deberán fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, y sin perjuicio de lo estipulado en el Título XIV de este Reglamento, los actos de discriminación.

Se entiende por actos de discriminación 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.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Por lo anterior, son actos de discriminación, entre otros, las ofertas de trabajo efectuadas por un Empleador, directamente o través de terceros y por cualquier medio, que señalen como un requisito para postular a ellas, cualquiera de las condiciones referidas en el párrafo segundo de este artículo.

Asimismo, no se podrá condicionar la contratación de trabajadores a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que conforme a la ley puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales; ni exigir para dicho fin declaración ni certificado alguno, no obstante las excepciones que establezca la ley.

Artículo 114°: El ejercicio de las facultades que la ley reconoce al Empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar, la intimidad, la vida privada y la honra de éstos.

Los derechos establecidos por las leyes laborales son irrenunciables, mientras subsiste el contrato de trabajo.

Artículo 115°: Con el fin de velar por el cumplimiento de los derechos fundamentales de los trabajadores, la ley ha establecido un "Procedimiento de Tutela Laboral", el cual se encuentra regulado en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.

El Procedimiento de Tutela Laboral, se aplicará respecto de las cuestiones suscitadas en la relación laboral, por aplicación de las normas laborales que afecten los derechos fundamentales de los trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, inciso primero, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de los actos ocurridos en la relación laboral, 4º, 5º, en lo relativo a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada, 6º, inciso primero, 12º, inciso primero, y 16º, en lo relativo a la libertad de trabajo, al derecho a su libre elección y a lo establecido en su inciso cuarto, cuando aquellos derechos resulten lesionados en el ejercicio de las facultades del Empleador.

También se aplicará el Procedimiento de Tutela Laboral para conocer de los casos discriminatorios a que se refiere el artículo 2º del Código del Trabajo, con excepción de los contemplados en el inciso sexto del mismo artículo.

SECCION SEGUNDA

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de **LA EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, que el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo se dicta en cumplimiento del Artículo 67º de la Ley Nº 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo Nº 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11.02.69). El Artículo 67º 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 imponga. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo.

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 154 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20 del citado D.S. Nº 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de eliminar, prevenir y/o minimizar los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad, mejorar los ambientes de trabajo y condiciones laborales en la empresa.

La prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto el trabajador como el empleador realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y minimizar los agentes y fuentes que provocan los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

En resumen, este reglamento está destinado a que todo trabajo se desarrolle en un ambiente y condiciones óptimas de Orden, Higiene y Seguridad lo que sólo podrá ser logrado con cooperación de todas las personas que laboran en **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, por lo que se solicita el más amplio apoyo y cumplimiento a las normas que este documento contiene.

TITULO XXI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 116º. Definiciones: Sin perjuicio de las definiciones contenidas en el ANEXO I, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a. **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

b. **Jefe inmediato o directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador, entiéndase por tales a Gerentes, Administrador, Profesional de obra, Supervisor, Jefe de grupo, Jefe de Seguridad, entre otros.

En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan la categoría de Jefe, se entenderá por jefe Inmediato el más directo a cada trabajador.

c. **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

d. **Riesgo:** Condición de peligro a los que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley Nº 16.744.

e. **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permite al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil y proteger su integridad física.

f. **Accidente del Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo y posteriormente de regreso entre lugar de trabajo y la casa habitación del trabajador y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que

se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o de salida del trabajo.

Las circunstancias de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberán ser acreditadas ante el organismo Administrador (Asociación Chilena de Seguridad ACHS) mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

g. **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de Seguridad, de la cual **LA EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, es adherente.

h. **Comité paritario de Higiene y Seguridad:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas que cuenten con más de 25 trabajadores por faena, obra o sucursal y deben estar integrados por seis representantes de la empresa y seis de los trabajadores.

i. **Normas de Seguridad:** El conjunto de disposiciones, reglas, elementos y/o procedimientos obligatorias emanadas de este Reglamento, de los Asesores en Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, del Plan de Prevención de Riesgos Profesionales y Salud Ocupacional, del Comité de Calidad (ISO), del Organismo Administrador de la Ley 16.744, y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

Artículo 117|. El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las emanadas del Organismo administrador Asociación Chilena de Seguridad, y de los Servicios de Salud del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos de **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**

TITULO XXII DE LAS OBLIGACIONES DE TRABAJADORES, SUPERVISORES Y EMPLEADOR

Son obligaciones de los trabajadores:

a) Todos los trabajadores de **La EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

b) Todo trabajador si así lo determina su contrato de trabajo, estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida de la empresa, esto por efecto de los posibles accidentes del trayecto.

c) A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la empresa haya destinado y entregado para cada labor.

d) El trabajador deberá usar el equipo de protección personal que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija, será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no conozca el uso del el equipo o elemento de protección.

e) Los elementos de protección que reciba el trabajador, son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera. Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder.

f) Los trabajadores deben velar porque los elementos de protección entregados por la empresa, a su cargo, definitiva o transitoriamente, se mantengan en buenas condiciones y limpios para su uso.

La empresa, podrá fijar métodos para el canje o reposición de los elementos de seguridad, a fin de evitar que el trabajador no los cuide debidamente y/o no se ciña a los plazos de duración determinados para ellos.

g) Hacer uso de los elementos de protección personal, tales como guantes, lentes de seguridad, cinturones de seguridad, zapatos de seguridad, respiradores, cascos, etc., cuando sea necesario o cuando lo disponga el Departamento de Prevención de Riesgos o el Jefe responsable.

h) Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá, asimismo, contribuir a que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada al término de su jornada laboral, no dejando basuras, desperdicios y herramientas u otros implementos en el entorno del área de trabajo, que constituyan una mala imagen o un peligro.

i) Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura o subestándar en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgo para las personas, con el fin de que esta situación anormal pueda ser corregida de inmediato.

j) Los trabajadores que efectúen alguna labor en que sea necesario retirar defensas o protecciones, deberán reponerlas apenas haya terminado su labor.

k) Los trabajadores tienen la obligación de informar inmediatamente de los accidentes de trabajo a su jefe directo.

l) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en la empresa. Deberán declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el Departamento de Prevención de Riesgos o los jefes directos lo requieran.

m) Las personas que denuncien como accidente del trabajo las lesiones sufridas fuera de las áreas de trabajo y sin ocasión o con causa del trabajo, se exponen a las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

n) Informar de inmediato a Carabineros de Chile o Asistencia Pública o Servicio Médico de la Mutualidad, en el caso de sufrir accidentes en el trayecto directo entre su casa habitación y su lugar de trabajo o viceversa, aun cuando este sea de carácter menos grave o leve.

ñ) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo, para que este adopte las medidas que procedan.

o) Conocer y aplicar el presente reglamento y consultar a su jefe directo, cualquier duda al respecto.

p) Conocer y cumplir con las Normas de Seguridad establecidas por la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**.

q) Proporcionar la información necesaria para llevar la ficha médica ocupacional, especialmente en lo relacionado con trabajos, actividades, accidentes, enfermedades anteriores que le hayan causado alguna limitación en su capacidad de trabajo.

r) Usar la herramienta adecuada al trabajo que se ejecuta. Los trabajadores no someterán sus herramientas a esfuerzos para los cuales no están diseñadas. En este sentido, deberán dar cuenta de cualquier desperfecto, desgaste o anomalía que impida su uso con seguridad.

s) Los trabajadores tienen la obligación de seguir el procedimiento o el análisis de trabajo seguro aprobado para la ejecución del trabajo asignado. Cuando no exista procedimiento establecido, deberá pedir instrucciones a su jefe directo.

t) Los trabajadores tienen y deben someterse al tratamiento médico que se le prescriba y cooperar en forma eficaz a su pronta recuperación.

Nadie podrá reintegrarse a sus labores sin haber entregado su Certificado de Alta a su jefe inmediato.

u) Los trabajadores tienen la obligación de concurrir a las capacitaciones, charlas y/o cursos que se imparten relacionados con seguridad laboral u otros cursos relacionados.

v) Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas. Con todo, lo relativo a esta materia regulado en la Ley N°. 20.001 sobre el peso máximo de carga humana, se encuentra especificado en el Título respectivo que forma parte de este Reglamento.

w) El trabajador que padezca de una enfermedad o que se siente en malas condiciones de salud y que afecte su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá informarlo de inmediato a su jefe o superior de forma que este proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

x) En caso de producirse un accidente en la empresa que lesione a un trabajador, y si la situación lo permite, podrá recibir la atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo, mientras se dispone su traslado al servicio de asistencia médica.

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

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

Ab) Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar la alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el cliente donde se presten los servicios del personal y de la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, según corresponda para estos casos.

Deberá darse cuenta al jefe inmediato y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

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

2. Fuegos Clase B

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

3. Fuegos Clase C

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

4. Fuegos Clase D

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

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

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

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

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES

Los Jefes Operativos, Jefes de Turnos, Supervisores y Supervisión en general, será responsables de:

1 Instruir a los trabajadores a su cargo en materias de Prevención de Riesgos y pedirán asesoría a los Asesores en Prevención de Riesgos cada vez que lo estimen necesario.
2 Es responsabilidad de estos supervisores, la aplicación de los siguientes principios de la Prevención de Riesgos:

- a) Corregir e instruir al trabajador que esté aplicando prácticas inseguras.
 - b) Controlar la aplicación correcta por parte del personal a su cargo, de los métodos de trabajo establecidos, del uso de equipos de protección y del cumplimiento de procedimientos, las normas y reglamentos.
 - c) Investigar de inmediato todo accidente que cause lesión a los trabajadores, destrucción de material, paralización de trabajos o daños a las instalaciones y/o equipos dentro del área de trabajo junto con enviar registros y evidencias del siniestro al jefe del Departamento de Prevención de Riesgos.
 - d) El supervisor deberá preocuparse de la atención médica inmediata del o los trabajadores que hayan resultado con lesiones a consecuencia de un accidente.
 - e) El encargado de la instalación, será responsable de solicitar al Departamento de Adquisiciones o encargado de compras en la instalación, el recambio o compra de cualquier equipo y/o elemento de protección personal en el plazo estipulado. Lo mismo reza para las partes o piezas dañadas de las máquinas. Además será responsable de llevar el control en la entrega de estos elementos. Deberá también, solicitar al trabajador el elemento deteriorado o gastado. Los problemas ocurridos en este ámbito deberán ser informados al Comité Paritario.
 - f) El encargado de la operación, será responsable de solicitar al encargado de compras, el recambio o compra de cualquier equipo y/o elemento de protección personal en el plazo estipulado. Deberá también, solicitar al trabajador el elemento deteriorado o gastado. Los problemas ocurridos en este ámbito deberán ser informados al Comité Paritario.
 - g) Es deber de los Supervisores programar, ejecutar y controlar los programas permanentes de mantenimiento Preventivo, Inspecciones, Orden y Aseo de su área de trabajo.
 - h) El supervisor debe preocuparse de mantener en su área perfectas condiciones de funcionamiento. Lo que implica, equipo, maquinarias y herramientas en buen estado de uso y personal en buen nivel de disciplina de trabajo.
-

- i) Deberá de informar oportuna y convenientemente a los trabajadores a su cargo de los riesgos que entrañan sus labores, de las Medidas Preventivas y Métodos de trabajo corrientes, que sean inherentes a la actividad que desarrolla en la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**.
- k) Es responsabilidad del Jefe Directo y del Supervisor arbitrar todas las medidas conducentes al traslado expedito y oportuno del trabajador accidentado, como también el proporcionar las informaciones necesarias para la correcta extensión de la Denuncia de Accidente.
- l) Es responsabilidad del Supervisor aplicar y verificar la aplicación adecuada del Plan de Prevención de Riesgos Profesionales y Salud Ocupacional.

DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA., cumplirá como normas elementales de seguridad laboral, salud ocupacional e higiene en el trabajo, entre otras, las siguientes:

- a) Cumplir con la ley N° 16.744 seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y sus decretos complementarios.
- b) **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**., cumplirá, difundirá, promocionará e informará a todos los trabajadores la Política de Prevención de Riesgos Profesionales y Salud Ocupacional.

TITULO XXIII DEL CONTROL DE SALUD

Artículo 118°. Todo trabajador al ingresar a la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**., deberá llenar la Ficha de Ingreso, indicando los datos que en ella se solicitan incluyendo los relacionados con los trabajos o actividades desarrollados con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las consecuencias ocasionadas.

Artículo 119°. El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, por ejemplo, vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

Artículo 120°. Cuando a juicio de la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**., o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores deberán someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos para este objeto se consideran como efectivamente trabajados.

TÍTULO XXIV DEL PROCEDIMIENTO CONTROL ANTIDROGAS

Artículo 121° : Para efectos del presente reglamento, droga es aquella sustancia que introducida en un ser vivo por cualquier vía, puede modificar una o más funciones de su organismo, lo que se traduce en un cambio psicológico o fisiológico de quien la consume, repercutiendo en una transformación de su conducta, percepción o estado de ánimo.

Luego, droga ilícita es aquella droga que se encuentra en nuestro país de forma ilegal, cuyo consumo, compra, venta o cultivo se encuentra prohibido. Entre estas sustancias se encuentran el cannabis y sus derivados, la

cocaína, las anfetaminas y sus derivados, las drogas de síntesis, la heroína, el éxtasis líquido (GHB), y las demás drogas que se encuentren expresamente prohibidas por el ordenamiento jurídico nacional.

Artículo 122º: La Empresa prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas dentro de los recintos y faenas de la misma.

Queda prohibido que los trabajadores concurren a sus puestos de trabajo bajo la influencia de drogas.

Los postulantes a un empleo también serán sometidos a exámenes pre ocupacional destinado a calificar sus aptitudes psicológicas para el cargo. Estos controles consistirán, en pruebas psicológicas y entrevistas personales efectuadas por profesionales del área.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los postulantes podrán ser también sometidos a exámenes toxicológicos para establecer la presencia de drogas y/o alcohol con finalidad de determinar la idoneidad y capacidad laboral de los mismos en atención a las funciones a desarrollar dentro de la Empresa. Para tal efecto, conjuntamente con los exámenes de salud y psicológicos, el postulante podrá ser sometido a los referidos exámenes toxicológicos en dependencias y con la intervención de los profesionales y facultativos de la ACHS, o quien la suceda o reemplace. De resultar positivo el examen, el organismo encargado, deberá siempre someter la contra muestra a un contra chequeo confirmatorio ante una institución especializada, distinta de la Mutualidad.

El postulante sólo será sometido a los exámenes - salud, psicológicos y toxicológicos- y ellos informados a la Empresa, previa autorización escrita y voluntaria de aquél. La Empresa garantizará la confidencialidad y reserva de la información. Con todo, el postulante tendrá derecho a ser informado acerca de la finalidad y confidencialidad del test y del procedimiento aplicable.

Los resultados de los exámenes pre ocupacionales – salud, psicológicos, toxicológicos- serán entregados por la entidad encargada de tomarlos, directamente a la unidad de Recursos Humanos, o quien la suceda o reemplace. Esta información se evaluará de acuerdo a los resultados de los exámenes para determinar la aptitud del postulante en razón del cargo al que postula.

La entrega de la información deberá siempre resguardar la cadena de custodia y la reserva de la información.

Los resultados serán siempre manejados de manera confidencial por la empresa. El postulante siempre tendrá derecho a conocer los resultados.

SISTEMAS DE SEGURIDAD POR CAMARAS AUDIOVISUALES

Por razones técnico productivas y de seguridad de los clientes (EMPRESAS USUARIAS) se mantiene apostadas, en distintos sectores al interior de los recintos, bodegas y en áreas externas sistemas de cámaras de vigilancia audiovisuales orientadas en planos panorámicos. Los trabajadores siempre tendrán acceso a las grabaciones en que ellos aparezcan y se garantizará la reserva de la información y datos privados del trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de control audiovisual, siempre y cuando el sistema se haya diseñado con un soporte de registro y grabación.

TITULO XXV DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 123º: Queda prohibido a los trabajadores de EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.:

- 1 presentarse al trabajo en estado de intemperancia causado por el alcohol o drogas y/o introducir bebidas alcohólicas y/o estupefacientes u otras drogas prohibidas, en los recintos de la empresa o de sus clientes.
- 2 portar cualquier tipo de armas en el recinto de la empresa, o de sus clientes.
- 3 Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin estar expresamente autorizado para ello.
- 4 Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa.
- 5 Desentenderse de normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas para un trabajo determinado.
- 6 Romper, rayar, retirar o alterar afiches de seguridad, normas o publicaciones de seguridad colocadas a la vista del personal para que sean conocidos por todos.
- 7 Abandonar una máquina funcionando y sin la autorización expresa de su jefe directo.
- 8 Usar elementos de protección personal que no sean los otorgados por **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**.
- 9 Subir o bajar de vehículos en movimiento, o trasladarse en lugares que no sean los asientos del vehículo.
- 10 Manipular elementos, mercadería o sustancias, sin los elementos de protección personal.
- 11 Correr, jugar, chacotear, pelear en horas y lugares de trabajo.
- 12 Utilizar transpaleta como monopatín u otros, para lo cual no está diseñada.
- 13 Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas.
- 14 Manejar vehículos motorizados sin la licencia de conducir respectiva y la expresa autorización de la Empresa.
- 15 Ingresar al trabajo en estado de salud resentida. En este caso debe dar aviso a su jefe y esperar resolución.
- 16 Operar maquinarias y equipos para los cuales no esté autorizado.
- 17 Ejecutar trabajos para los cuales no esté debidamente entrenado o capacitado físicamente.
- 18 Ejecutar trabajos para los cuales no esté autorizado.
- 19 Dormir, comer y preparar alimentos en lugares no autorizados.
- 20 Transportar en los vehículos de la empresa personas ajenas a esta y sin la debida autorización.
- 21 Negarse a proporcionar información respecto de accidentes o condiciones de Seguridad.
- 22 No usar o presentarse al trabajo sin el equipo de protección personal que le haya proporcionado la empresa.
- 23 Ejecutar trabajos sin ceñirse a normas, a procedimientos establecidos por la empresa.
- 24 Tratar de hacer pasar como accidente del trabajo cualquiera lesión que no sea producto de un accidente del trabajo.

26 No utilizar la ropa de trabajo que la empresa le proporcione.

27 Utilizar los vehículos de la empresa para fines no laborales.

28 Prestar servicios a otras empresas del rubro al cual pertenece.

29 Fumar en lugares no autorizados y mientras realizar su trabajo.

30 Realizar, dentro de la jornada habitual de trabajo, actividades diferentes para las que fue contratado y que pueda ocasionar algún accidente con daño a las personas y materiales.

31 Subir o bajar escaleras conectados al celular o usar aplicaciones web para jugar o que produzcan distracción en los propios trabajadores como para quienes están en su entorno laboral afectando la concentración de las personas, lo cual constituye un problema porque saca del foco al trabajador, el cual demora un tiempo en volver a conectarse con su tarea.

Artículo 124º: Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Prevención de Riesgos de la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**, Y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en uso de sus facultades, podrá estimar negligencia inexcusable, cualquier otro hecho que constituya una infracción a las normas de seguridad.

TÍTULO XXVI DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE LA EMPRESA

Artículo 125º: Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidades de la Empresa, tengan que conducir vehículos de propiedad de ésta, deberán estar debidamente acreditados.

Artículo 126º: Será requisito indispensable para los efectos anteriores, que el trabajador posea licencia de conducir vigente de la clase respectiva, la cual deberá presentarse en el área de Recursos.

Artículo 127º: En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejarse constancia escrita, del estado en que él se encuentre, tanto de pintura, tapiz, neumáticos, vidrios, manillas, etc., debiendo además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondan. Este trámite deberá efectuarse ante el Encargado de área de Transportes.

Artículo 128º: El trabajador que notare alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que a su juicio requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la Empresa para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasionare al vehículo o hurto que se produzca.

Artículo 129º: Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Empresa para fines personales o particulares.

Artículo 130º: En caso de choque, colisión o accidente, causado por el mismo trabajador u originado por terceros, éste deberá proporcionar a la empresa una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener lo siguiente:

- 1.- Descripción precisa del lugar en que se produjo el hecho, hora, sentido del tránsito, etc.
 - 2.- Patente del otro vehículo.
-

- 3.- Nombre y dirección del propietario del otro vehículo.
- 4.- Nombre, domicilio y cédula de identidad en lo posible del conductor del otro vehículo.
- 5.- Nombre, dirección y cédula de identidad de los posibles testigos.
- 6.- Unidad Policial y número de folio en el cual se dejó la constancia o denuncias.
- 7.- Otros pormenores.

Artículo 131°: El informe al cual se refiere el artículo anterior deberá ser entregado dentro del plazo de 24 horas, al Jefe del Área de Transporte, quien se encargará de hacer llegar los antecedentes a la brevedad a la Gerencia General.

Artículo 132°: Para hacer la constancia policial el trabajador deberá concurrir en forma inmediata, a más tardar al día siguiente, aunque sea festivo, a la Unidad de Carabineros en cuya jurisdicción haya ocurrido el hecho de que se trate, previa comunicación a la empresa.

Artículo 133°: Quienes conduzcan vehículos de la Empresa deberán hacerlo en forma prudente, respetando en todo momento las reglas de tránsito. Las infracciones de tránsito que se cursen a los conductores de estos vehículos, durante el desempeño de sus funciones, serán de cargo suyo, salvo que la infracción no sea atribuible a su responsabilidad.

Artículo 134°: El chofer o conductor del vehículo deberá siempre seguir la ruta indicada y más segura para llegar a su lugar de destino, y deberá tomar razonablemente las precauciones para arribar sin novedades.

TITULO XXVII DE LAS NORMAS ESPECIALES DE PROTECCION

Artículo 135°. Sobre consumo de tabaco (Ley N° 20660)

De acuerdo a lo establecido en la Ley No.20660 llamada Ley del Tabaco, la empresa ha dispuesto las siguientes medidas:

a) Se prohíbe fumar al interior de cualquier recinto o dependencia de la empresa o del cliente donde se realice la prestación del servicio, entre las cuales se indican:

- Bodegas.
- Oficinas.
- Lugares donde se depositen o manipulen materiales inflamables.
- Lugares donde se trabaje con herramientas o maquinarias eléctricas.
- Vehículos de la empresa transportando personal.
- Vehículos y maquinarias de trabajo en funcionamiento.
- Al interior de lugares otorgados por la empresa destinados a la alimentación.
- Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo.
- Espacios cerrados o abiertos que correspondan a dependencias de:
 Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen materiales inflamables, productos Electrónicos o alimentos.
- Medios de transporte de uso colectivo dispuestos por la empresa, incluyendo ascensores y furgones.
- En los lugares de acceso público, se deberán exhibir advertencias que prohíban fumar, las cuales deberán ser notoriamente visibles y comprensibles.

b) Las salas, lugares o espacios habilitados para fumadores, deberán estar claramente aislados y contar con mecanismos que impidan el paso del humo hacia el resto del recinto, ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior, y a ellos no se permitirá la entrada de menores de 18 años.

En los lugares reservados para no fumadores se deberá exhibir advertencias que prohíban fumar, las cuales deberán ser notoriamente visibles y comprensibles, y contener imágenes o leyendas en idioma español.

Asimismo, a la entrada y al interior de los lugares o recintos reservados para fumadores, se deberá exhibir advertencias que indiquen dicha circunstancia.

c) La infracción a las disposiciones de esta ley será sancionada de acuerdo a lo establecido en el Título XVI De los Descuentos, Sanciones y Multas del presente reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 136º. De los mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras del ozono (Ley Nº 20.096)

Para el adecuado resguardo de la salud de la población frente a los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, la Ley Nº 20.096 establece un conjunto de medidas de difusión, prevención y evaluación tendientes a generar y proporcionar información idónea y oportuna a los sujetos expuestos a riesgo y a estimular conductas seguras frente a éste.

Artículo 137º: De la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Nº 20.096, adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores, cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos y según el caso, se proporcionarán los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Se considera expuesto a radiación ultravioleta a aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación ultravioleta solar directa con un índice ultravioleta igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice ultravioleta proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA., realizará la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas al mismo, las que pueden ser de ingeniería, administrativas, uso de elementos de protección personal, o combinación de éstas, y cuyo uso apropiado se indica en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud.

El uso de bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, será obligatorio para los trabajadores de la Empresa, que trabajen en exposición a la radiación ultravioleta. El no uso de estos elementos, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Título XVI De los Descuentos, Sanciones y Multas del presente reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Estos elementos 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. (Art. 21, ley 20.096). Estos productos serán suministrados por la Empresa. Para dar cumplimiento a la normativa vigente, es deber de la Empresa donde se presten los servicios del personal:

a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van

desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular”.

b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.

c) Mantener un sistema de gestión de los trabajadores expuestos que permita verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto, así como para detectar puestos de trabajo o individuos que requieran medidas de protección adicionales. Las medidas específicas de control a implementar, según necesidad, son:
Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados, entre otros);

Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición; Elementos de protección personal, según el grado de exposición.

d) Mantener un programa de capacitación teórico – práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

Artículo 138º. De las normas que regulan el peso máximo de carga humana (Ley N° 20.001 y Ley N° 20.949)

Artículo 139º-1º: Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) “Carga”: cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos;

b) “Manejo o manipulación manual de carga”: cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

No se considerarán manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas;

c) “Manejo o manipulación manual habitual de carga”: toda labor o actividad dedicada de forma permanente, sea continua o discontinua al manejo o manipulación manual de carga;

d) “Esfuerzo físico”: corresponde a las exigencias biomecánica y bioenergética que impone el manejo o manipulación manual de carga;

e) “Manejo o manipulaciones manuales que implican riesgos para la salud”: corresponde a todas aquellas labores de manejo o manipulación manual de carga, que por sus exigencias generen una elevada probabilidad de daño del aparato osteomuscular, principalmente a nivel dorso-lumbar u otras lesiones comprobadas científicamente;

f) “Condiciones físicas del trabajador”: corresponde a las características somáticas y de capacidad muscular de un individuo, en términos de su aptitud para realizar esfuerzo físico;

g) “Características y condiciones de la carga”: corresponde a las propiedades geométricas, físicas y medios de sujeción disponibles para su manejo;

- h) "Transporte, porte o desplazamiento de carga": corresponde a la labor de mover una carga horizontalmente mientras se sostiene, sin asistencia mecánica;
- i) "Levantamiento de carga": corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial contra la gravedad, sin asistencia mecánica;
- j) "Descenso de carga": corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial a favor de la gravedad, sin asistencia mecánica;
- k) "Arrastre y empuje": corresponde a la labor de esfuerzo físico en que la dirección de la fuerza resultante fundamental es horizontal. En el arrastre, la fuerza es dirigida hacia el cuerpo y en la operación de empuje, se aleja del cuerpo;
- l) "Operaciones de carga y descarga manual": son aquellas tareas regulares o habituales que implican colocar o sacar, según corresponda, carga sobre o desde un nivel, superficie, persona u otro;
- m) "Colocación de carga": corresponde al posicionamiento de la carga en un lugar específico;
- n) "Sostén de carga": es aquella tarea de mantener sujeta una carga, sin asistencia mecánica;
- o) "Medios adecuados": corresponde a aquellos elementos o condiciones que permiten realizar un esfuerzo físico, con mínima probabilidad de producir daño, principalmente a nivel dorso-lumbar;
- p) "Medios o ayudas mecánicas": corresponde a aquellos elementos mecanizados que reemplazan o reducen el esfuerzo físico asociado al manejo o manipulación manual de carga;
- q) "Manejo o manipulación manual inevitable de carga": es aquella labor en que las características del proceso no permiten utilizar medios o ayudas mecánicas;
- r) "Formación satisfactoria en los métodos de trabajo": corresponde a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados al manejo o manipulación manual de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir principalmente el daño osteomuscular.
- s) "Evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores": es aquel procedimiento científico - técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga.

Artículo 140°-2°: En caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, ningún trabajador podrá operar con cargas superiores a **25** kilogramos.

Artículo 141°-3°: En el caso de Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador implementará medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga.

Artículo 142°-4°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 143°-5°: La empresa no exigirá ni admitirá el desempeño de un trabajador en áreas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

Artículo 144°-6°: Para efectos de lo dispuesto en el inciso primero del artículo 211-G del Código del Trabajo, **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**, velará para que en la organización de sus operaciones se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar:

- a) Apiladores y/o Grúas
- b) Transpaletas
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Artículo 145-7º: EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA., procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico. Para ello, se deberá realizar como mínimo:

- a) Informar sobre 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.

La formación por parte de **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, podrá ser realizada con la colaboración de la Asociación Chilena de Seguridad en su carácter de Organismo Administrador del Seguro de la Ley Nº 16.744, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos; o por medio de la asesoría de un profesional competente o por un representante del empleador capacitado en la materia.

Artículo 146º-8º: EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA., procurará organizar los procesos de forma que reduzcan al máximo los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador derivados del manejo o Manipulación manual de carga.

Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en el reglamento interno a que se refieren el Título III del Libro I del Código del Trabajo y el artículo 67 de la Ley Nº 16.744.

Artículo 147º-9º: Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, a que se refiere el artículo 211-F del Código del Trabajo, y sin perjuicio de las normas de la ley Nº 16.744, el empleador evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios indicados en el presente Reglamento.

La evaluación de los riesgos a que se refiere el inciso precedente, deberá efectuarla el empleador por intermedio de alguna de las siguientes personas o entidades:

- a) El Departamento de Prevención de Riesgos a que se refiere la Ley Nº 16.744, en aquellos casos en que la entidad empleadora esté obligada a contar con esa dependencia;
- b) Con la asistencia técnica del Organismo Administrador de la Ley Nº 16.744, al que se encuentre afiliado o adherido;
- c) Con la asesoría de un profesional competente, y
- d) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 148°-10° La evaluación de riesgos prescrita en el presente Reglamento, contendrá al menos la identificación de los puestos de trabajo, los trabajadores involucrados, el resultado de las evaluaciones, las medidas preventivas correspondientes y las correcciones al procedimiento de trabajo evaluado.

Dicha evaluación se actualizará cada vez que cambien las condiciones de trabajo o cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores. Asimismo, siempre que lo indique el Organismo Administrador y/o las entidades fiscalizadoras se deberá reevaluar el riesgo. No obstante lo anterior, los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre el empleador y los representantes de los trabajadores, por indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 149-11°: EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA., deberá mantener a disposición de las entidades fiscalizadoras:

- a) La evaluación de los riesgos por manejo o manipulación manual de carga, y
- b) El programa de formación de los trabajadores y el registro de sus actividades.

Artículo 150°-12°: El procedimiento de evaluación de los riesgos que contempla en el presente Reglamento, se regirá por una Guía Técnica de Evaluación de Riesgos de Manejo o Manipulación Manual de Carga, que esta dictada mediante resolución del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el que podrá solicitar informe a la Comisión Ergonómica Nacional.

Artículo 151°-13°: Si los resultados de la evaluación determinan que existe un riesgo no tolerable, **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, procurará adoptar las medidas necesarias para reducir los riesgos a un nivel tolerable. Para ello podrá optar por alguna de las siguientes medidas o por varias de ellas combinadas:

- a) Utilizar ayudas mecánicas;
- b) Reducir o rediseñar la forma de la carga;
- c) Adecuar la organización del trabajo, y
- d) Mejorar el entorno de trabajo.

PROTOCOLO DE MANEJO MANUAL DE CARGA (MMC)

Sugerencias para el levantamiento y el transporte de cargas

Recomendaciones para el trabajador

-  Antes de iniciar las labores de manejo manual intenso, realice ejercicios de estiramiento y calentamiento previo.
-  Verifique previamente el estado del circuito, preste atención a obstáculos y cruces de vehículos.
-  Utilice todos sus músculos para el levantamiento y descenso de elementos pesados.
-  Cuando deba realizar manejo manual de cargas de peso igual o mayor a 50 kilogramos, pida ayuda y/o utilice ayudas mecánicas. Cuando utilice ayudas mecánicas (carros, transpaletas), prefiera empujar en vez de arrastrar.
-  Utilice los Elementos de Protección Personal mínimos para el manejo de cargas (principalmente, guantes y calzado cómodo).
-  Mantenga ordenado los lugares de almacenamiento, y las zonas de traslado libres de obstáculos.
-  Evite la manipulación manual de carga por sobre los hombros. Si esto es inevitable, utilice ayuda técnica (elevadores, brazos, etc).

Academia Seguridad y Salud en el Trabajo **RCHS**

Taller
Manejo Manual de Cargas



Sugerencias para el levantamiento y el transporte de cargas



Párese frente a la carga manteniendo los pies levemente separados.



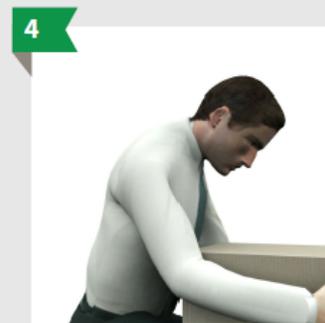
Flexione las piernas y agáchese frente a la carga.



Mantenga la espalda lo más recta posible al momento de tomar la carga.



Al levantar mantenga los brazos y la carga pegados al cuerpo. Las piernas deben realizar la fuerza del levantamiento.



Meta la barbilla hacia el pecho con el objeto de mantener la espalda lo más recta posible.



Al trasladar la carga, mantenga la espalda lo más recta posible y los brazos bien pegados al cuerpo.

Forma incorrecta

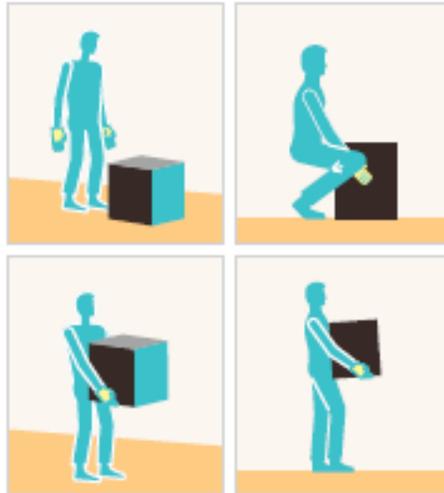


La espalda está soportada por la columna y la musculatura que la conforma. El dolor surge cuando se lesiona cualquier parte de la espalda, por exceso de carga o malas posturas, las cuales producen compresión en los discos intervertebrales.

CÓMO EVITAR EL DOLOR DE ESPALDA

¿QUÉ ES EL LUMBAGO?

El dolor de espalda, comúnmente llamado lumbago, no es una enfermedad específica. Es un síntoma que puede ser la expresión de múltiples causas.



¿POR QUÉ SE PRODUCE EL LUMBAGO?

- Es un problema multifactorial, en el que influyen factores personales, como el sobrepeso, y laborales, como el MMC.
- Desde una perspectiva laboral estudios epidemiológicos indican que hay una asociación entre el MMC y el dolor lumbar.

*MMC: Manejo Manual de Carga

¿LA FAJA LUMBAR PERMITE EVITAR EL LUMBAGO?

- No existe evidencia suficiente que permita recomendar el uso de fajas como medida de prevención de lumbago.
- La faja lumbar fue diseñada para complementar el soporte compensatorio proporcionado por la musculatura abdominal durante labores que involucre el MMC.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS

- Sustituye en lo posible el manejo manual por equipo mecanizado.
- Usa equipos de apoyo como carros o equipos neumáticos.
- Capacitate en técnicas adecuadas para el MMC.
- Mantén la carga cercana al cuerpo.
- Cuando tomes una carga, usa tus manos de forma segura.
- No gires o dobles excesivamente la columna. Acostumbra a doblar las rodillas al tomar una carga.
- Procura contraer la musculatura abdominal mientras levantas la carga.
- Realiza ejercicios para fortalecer la musculatura abdominal.

NORMATIVA ASOCIADA

Gula Técnica (Ley Nº20.001, Decreto Supremo Nº63) para identificar y evaluar los factores de riesgo asociados al MMC.

TITULO XXVIII DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 152º. El presente reglamento contempla sanciones especiales a los trabajadores que contravengan las normas contenidas en este reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, y Organismo Administrador del Seguro de la Ley Nº 16.744, esto es la Asociación Chilena de Seguridad. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte (25%) del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 153 del Código del Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores de la misma operación o Instalación de trabajo, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley Nº 16.744.

Artículo 153º. Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 154º. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la empresa, Comité Paritario y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744 y en la Ley Nº 18.620.

Artículo 155º. Cuando el trabajador, le sea aplicable una multa contemplada en este reglamento, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 153 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXIX DE LAS DISPOSICIONES EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 156º: OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.- El trabajador que sufra un accidente del trabajo, por leve que sea, o que notase que se siente enfermo debido a una posible enfermedad contraída a través de su trabajo, estará obligado a dar cuenta inmediata al Jefe respectivo, Asesor en Prevención de riesgos o a algún miembro del Comité Paritario.

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley Nº 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Los trabajadores deberán cooperar en las investigaciones de accidentes y en las inspecciones que efectúe el Asesor de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario, Jefes de los accidentados y organismos administradores del seguro, aportando los datos que se solicitan sobre accidente o condiciones de trabajo.

Artículo 157º: OBLIGACIONES DEL JEFE DIRECTO.- En caso de producirse un accidente que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o cualquier otro dependiente que presencie el hecho, deberá preocuparse de inmediato de que el trabajador afectado reciba atención de primeros auxilios y de enviarlo posteriormente, si el caso lo requiere, al servicio de la Posta o al Servicio Asistencial del Organismo Administrador del Seguro, previo aviso al Asesor en Prevención de Riesgos y Superior a cargo.

EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA., deberá presentar en el Organismo Administrador del Seguro, 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.

Cada vez que ocurra un accidente con lesión que signifique más de una jornada de tiempo perdido, el Jefe directo del accidentado deberá realizar una investigación completa según formato establecido para determinar las causas que lo produjeron y entregar su informe, en el plazo no inferior de 24 horas a contar desde el momento en que ocurrió el accidente, al Asesor de Prevención de Riesgos o al Comité Paritario, para que se adopten las medidas que procedan o que haya sugerido el mismo jefe. El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte puedan hacer el mismo Asesor de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario o el personal técnico del organismo administrador respectivo.

Artículo 158º: 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.

TITULO XXX

DE LAS DE LAS DISPOSICIONES EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO GRAVE O FATAL.

Artículo 159°. En caso de la ocurrencia de un accidente del trabajo grave o fatal, la empresa deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Suspender en forma inmediata las áreas 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.

Artículo 160°. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

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, u
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros, 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.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

c) **Áreas afectadas**, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar el área en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Artículo 161°. PROCEDIMIENTO.

1) Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el trabajador que se encuentre en el sitio con más alto rango de **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, deberá suspender en forma inmediata los trabajos y dar aviso inmediato a la Empresa principal, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas áreas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

2. La persona de más alto rango en la Operación dará aviso inmediato al Gerente de Operaciones, Gerente General y Jefe del departamento de Prevención de Riesgos, para luego informar inmediatamente de lo ocurrido del accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del trabajo como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

3. Se deberá efectuar la denuncia a:

- a. La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.
- b. La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente.

4. En aquellos casos en que **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**, no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la Empresa Principal.

La Empresa principal que reciba esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.

Se deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.

La reanudación de Trabajos sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva área de trabajo.

Artículo 162º. El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

TITULO XXXI DE LOS PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES DE LA LEY Nº 16.744

Artículo 163º. Corresponderá exclusivamente al servicio de salud respectivo, la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad los accidentes del trabajo.

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

Artículo 164º. Los trabajadores, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materia de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia 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 hubiese notificado por carta certificada, el plazo contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismo de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basados en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o 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 esta 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 hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si estos 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 aquella 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 provisional 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 estas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley Nº 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 dispuestas para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que este hubiera solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de 10 días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó dicho reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a este le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquellas.

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

Artículo 165º. La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer las reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenadas.

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

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

Artículo 166º. La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los organismos Administradores de la Ley Nº 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras contenidas por esa misma Ley y por la Ley Nº 16.395.
- b) De los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias que se conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. Nº 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 167º. Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de los plazos.

Artículo 168º. Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 30 del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. Nº 101.

Artículo 169º. La entidad empleadora deberá denunciar al organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda coaccionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermedad, o sus derechos - habientes o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

TITULO XXXII DE LA ORGANIZACION DE LOS COMITÉ PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 170º. En toda faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad compuestos por representantes patronales, y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, y tres de los trabajadores, los cuales tiene el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 10, Decreto Nº 54 que reglamenta la Ley Nº 16.744).

El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los

riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Artículo 171º. La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo 172º. Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Ser trabajador de la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

Artículo 173º. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo 174º. Tanto la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 175. Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- 1 Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- 2 Dar a conocer a los trabajadores de la **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- 3 Vigilar el cumplimiento tanto por parte de **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- 4 Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elemento de protección personal.
- 5 Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- 6 Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- 7 Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley Nº 16.744 (Asociación Chilena de Seguridad).
- 8 Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 176º. Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

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

Artículo 177º. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Artículo 178º: El Departamento de Prevención de Riesgos realizará las siguientes acciones mínimas:

Reconocimiento de riesgo de accidentes y enfermedades profesionales.

- Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- Acción educativa de Prevención de Riesgos y promoción de capacitación de los trabajadores.
- Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.
- Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. (Derecho a Saber).

Artículo 179º: El Asesor en Prevención de Riesgos constituye además un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la Empresa.

El jefe del Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, formará parte por derecho propio de los Comités Paritarios, sin derecho a voto.

Artículo 180º. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional de un trabajador deberá ser investigada y corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad quién a través de la misma y los organismos de apoyo que correspondan, podrá determinar entre otras causas si hubo negligencia del trabajador pudiendo de esta forma tomar las medidas y/o sanciones que correspondan.

TITULO XXXIII DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 181º. EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA., informará oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos, sustancias, Equipos y otros que deben utilizar en los procesos de trabajo; sobre los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 182º. La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores, cambiarlos a áreas en que se realicen otras labores o, de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Asesor en Prevención de Riesgos.

Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y métodos de trabajo corrientes, que son inherentes a la actividad que desarrolla **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA.**

Artículo 183º. EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA., deberá velar por el correcto mantenimiento de los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 184º. Los procedimientos generales establecidos por **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LIMITADA**, conforme la actividad que desarrolle la empresa, y los riesgos más relevantes a que están sometidos los trabajadores, deberán estar contemplados en los programas que para tal efecto se realicen, los que deberán ser oportunamente analizados e informados a los trabajadores.

RIESGOS TIPICOS DE LA EMPRESA

Riesgos Expuestos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p>Sobre esfuerzos físicos en el manejo de materiales</p> <p>Levantamiento de cajas Bultos Rollos Manejo manual de materiales Carga y descarga de pallets Manejo manual de máquinas, equipos y herramientas.</p>	<p>Lesiones temporales permanentes en espalda. Heridas Fracturas Lumbalgias Distensión muscular</p>	<p>Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>No manipular en forma individual elementos de más de 25 Kg. en el caso de los hombres y en el caso de mujeres y menores de edad 20 Kg. Embarazadas no podrán manipular carga.</p> <p>No sobre pasar la capacidad física y solicitar ayuda si es necesario.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos o equipos mecánicos.</p> <p>Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).</p> <p>Uso de herramientas adecuadas</p>
<p>Caídas del mismo y distinto nivel.</p> <p>Desde superficies de trabajo Escaleras Pisos y pasillos Camiones o camionetas Caída disto nivel (Rack, Sorting plataforma)</p>	<p>Esguinces Torceduras Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples Parálisis Lesiones traumáticas</p>	<p>Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</p> <p>Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente</p>

	<p>Inmersión Exposición a bajas temperaturas Muerte</p>	<p>extendida y en buenas condiciones.</p> <p>Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de $\frac{1}{4}$ del largo utilizado.</p> <p>No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</p> <p>Instalación de líneas de vida debidamente certificadas para todo trabajo en puentes. Basarse en la guía técnica del ISP.</p> <p>No bajarse o subirse de algún vehículo o maquinaria en movimiento. Únicamente transportarse en los asientos habilitados.</p> <p>Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y libre de obstáculos.</p> <p>Mantener cerradas puertas de plataformas.</p>
<p>Contacto con energía eléctrica</p> <p>Tableros eléctricos Enchufes Extensiones o alargadores Energía estática</p>	<p>Quemaduras internas y/o externas. Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular. Tetanización muscular. Lesiones traumáticas por caídas. Shock. Contacto con energía eléctrica</p>	<p>Usar equipos de protección personal adecuada.</p> <p>No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</p> <p>No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra.</p> <p>No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</p> <p>No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización.</p> <p>No cometer actos temerarios</p>

		<p>(trabajar con circuitos vivos).</p> <p>Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado.</p> <p>No intervenir tableros eléctricos, enchufes, extensiones.</p>
<p>Golpeado contra o por Estructuras Equipos Materiales Mobiliario Camiones, camionetas, furgones y/o autos. Apiladores</p>	<p>Contusiones Fracturas Incapacidades Tec Poli contusiones</p>	<p>Uso correcto de equipos de protección personal.</p> <p>Capacitar a los trabajadores.</p> <p>Utilizar Equipos de protección personal como son guantes, lentes de seguridad.</p> <p>No almacenar materiales sobresalientes.</p> <p>Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados.</p> <p>Almacenar insumos y materiales en forma ordenada.</p> <p>Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas, No apoyar maquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas, Disponer una distancia mínima de 0,90 mt. Entre pasillos, elementos y/o insumos.</p> <p>No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura.</p> <p>Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura.</p> <p>Respetar el área de demarcación de zona de trabajo.</p> <p>Se debe respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de</p>

		<p>velocidad.</p> <p>Estar atento a las maniobras y movimiento de toda el área de trabajo.</p> <p>Practicar trabajo en equipo y utilizar elementos en buen estado.</p>
Exposición a ruido	<p>Disminución o pérdida de la capacidad auditiva</p> <p>Hipoacusia neurosensorial</p> <p>Sordera profesional</p> <p>Dolor de cabeza</p>	<p>Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones (Cuando Corresponda).</p> <p>Evitar el uso de equipos de radio o personal estéreo, discman o mp3.</p> <p>Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto, que se determinan por las mediciones de los niveles de presión sonora.</p> <p>Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.</p>
Proyección de partículas	<p>Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara</p> <p>Conjuntivitis</p> <p>Erosiones</p> <p>Quemaduras</p> <p>Perdida de la visión, en uno o los dos ojos</p> <p>Contusiones</p> <p>Lesión facial</p>	<p>Es obligatorio el uso de Equipos de protección personal, lentes, gafas, Protección lateral o caretas faciales.</p> <p>Precaución con polvos o vientos.</p>
Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa	<p>Poli contusiones</p> <p>Heridas</p> <p>Atrapamientos</p> <p>Amputaciones</p> <p>Fracturas</p> <p>Lesiones múltiples</p> <p>Aplastamiento</p> <p>Desmembramientos</p>	<p>Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias.</p> <p>Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la empresa.</p> <p>Usar ropa ajustada al cuerpo. No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento.</p> <p>Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado.</p> <p>No usar cadenas o aros.</p> <p>No usar equipos de música como personal estéreo, mp3 o</p>

		<p>similares.</p> <p>Mantener las protecciones de las maquinas en su lugar y en buen estado.</p> <p>Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.</p> <p>Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.</p> <p>No realizar mantenciones, reparaciones o intervenir los equipos, maquinas o herramientas energizados.</p>
Cortes y punzaciones	<p>Cortes</p> <p>Heridas</p> <p>Contusiones</p> <p>Amputaciones</p>	<p>Inspeccionar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto.</p> <p>Desechar el material que se observen grietas o fracturas.</p> <p>Utilizar los elementos de protección personal principalmente guantes y protección facial.</p> <p>Manejo adecuado de las herramientas y equipos.</p>
Incendio	<p>Quemaduras</p> <p>Lesiones</p> <p>Muerte</p>	<p>Desenergizar todo equipo o máquina que este cerca del amago de incendio.</p> <p>Dar la alarma de incendio.</p> <p>Utilizar el equipo extintor más cercano.</p> <p>Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.</p>
Accidentes de tránsito	<p>Lesiones de diverso tipo y gravedad.</p> <p>Muerte.</p>	<p>Todo conductor de vehículos, debe poseer la respectiva licencia de conducir al día (según clase).</p> <p>Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.</p> <p>Realizar inspecciones periódicas al vehículo a cargo.</p> <p>Si el vehículo presenta problemas que ponen en riesgo la seguridad</p>

		de las personas No utilizar e informar a su superior.
Exposición a Sílice	Fatiga general Pérdida de peso Falta de aliento después de algún esfuerzo físico Invalidez Muerte	No exponer a los trabajadores a exposiciones por sobre lo descrito en la ley. Uso de elementos de protección personales específicos para este riesgo. Capacitación específica de los riesgos y medidas preventivas a los trabajadores expuestos. Incluir a los trabajadores expuestos a evaluaciones médicas en Mutual Adherida. Forzar ventilación. Si es necesario, aplicar métodos y/o mecanismos para inhibir polución.
Exposición a vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida. Proceso de preparación Proceso de limpieza Almacenamiento	Dermatitis de contacto. Efectos irritantes sobre el tracto respiratorio, piel y ojos. Quemaduras	Conservar la ventilación general para mantener bajas las concentraciones en el ambiente. Mantener cerrados los envases de solventes. Usar protección respiratoria. Se debe leer y seguir con las indicaciones especificadas en la hoja de datos de seguridad (HDS) y/o en el envase del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje. Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos. Uso de elementos de protección personal adecuados a este riesgo.
Radiación Ultravioleta por exposición solar	Eritema (quemadura solar en la piel). Envejecimiento prematuro de la piel. Cáncer a la piel. Queratoconjuntivitis	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar trabajos bajo sombra. Usar bloqueador solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la

		<p>jornada de trabajo.</p> <p>Beber Agua de forma permanente.</p> <p>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.</p> <p>Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.</p> <p>Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.</p>
--	--	--

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE</p>  <p><u>NORMAL</u></p> <p>Valor del índice igual o inferior a 4.9</p> <p>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.</p> <p>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>LUZ AMARILLA</p> 	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p>

<p><u>ALERTA AMARILLA</u></p> <p>Valor del índice 5 – 6</p> <p>Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ NARANJA</p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u></p> <p>Valor del índice 7 – 9</p> <p>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.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA</p>  <p><u>ALERTA ROJA</u></p> <p>Valor del índice 10 – 15</p> <p>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.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.</p>

“La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular”.

Artículo 185º: Son formas de evitar accidentes:

Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
Respetar las señalizaciones.
Comunicar al Jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.
Preguntar todo lo que no se sepa.
Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en las áreas de trabajo y en este Reglamento Interno.
Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
Mantener la limpieza y orden en su lugar de trabajo

TITULO XXXIV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 186º: El presente Reglamento entrará a regir una vez remitida una copia al Seremi de Salud y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la Empresa.

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 introducir a futuro en este reglamento se entenderán incorporas a su texto, previa publicación, por tres días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

TITULO XXXV VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 18 de Abril de 2017, pero se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

**MINISTERIO DE SALUD REGIÓN METROPOLITANA AVDA. BULNES N°194, SANTIAGO.
DIRECCIÓN DEL TRABAJO (INSPECCIÓN DEL TRABAJO JURISDICCIONAL)
TRABAJADORES DE LA EMPRESA
ACHS**

Historial de Modificaciones

Mod. N°	Identificación de la modificación	Fecha
0	Edición inicial	14.04.15
1	Revisión y actualización completa	01.07.16
2	Revisión y actualización completa	18.04.17

EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LTDA.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR:

Nombre completo :

R.U.T. :

Cuenta / Operación :

Firma del :
trabajador

Fecha de entrega :

Declaro haber recibido de EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS TIANEL LTDA, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores de la empresa.

(Para cortar y archivar en carpeta del trabajador)