



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

**SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y
MANTENCIÓN ECOGREEN
LTDA.**

RECIBO

Recibí de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** En forma gratuita, un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 14 del Decreto Supremo N° 40 de la Ley N° 16.744 y los artículos N° 153 al 157 del Código del Trabajo.

Dicho Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es parte integrante del contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación y/o entrega del presente ejemplar.

RECIBO

Recibí de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** En forma gratuita, un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo N° 14 del Decreto Supremo N° 40 de la Ley N° 16.744 y los artículos N° 153 al 157 del Código del Trabajo.

Dicho Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es parte integrante del contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación y/o entrega del presente ejemplar.

PREÁMULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa "**SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**" que el presente Reglamento de Orden, Ética e Integridad y Buenas Prácticas en el Trabajo, Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, (DFL N°1), en el artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N° 40 de 1969 del y Ministerio del Trabajo y Previsión Social,). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Las normas contenidas en este reglamento son de obligatoria aplicación tanto, para el trabajador como para la Empresa, a través de su articulado se pretende establecer los marcos generales en que deben desarrollarse las relaciones laborales y humanas al interior de la Empresa a fin de lograr relaciones armónicas entre ésta y cada trabajador y, a su vez, de éste con cada uno de los compañeros de labores con lo cual, se favorecerá la creación de condiciones para obtener un lugar seguro para trabajar, reduciendo los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales al mínimo, y un ambiente favorable para lograr un alto estándar de calidad que reduce en un crecimiento sostenido de la empresa y en un cada vez mayor bienestar económico y social de sus trabajadores y de sus familiares.

La Empresa generará las condiciones que permitan a cada uno de sus trabajadores desempeñarse en un ambiente laboral digno; para ello, tomará las medidas que estime necesarias en conjunto con el Comité Paritarios de la Empresa para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

La Empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costos para ellos.

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

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden (presentadas en el TITULO I), e Higiene y Seguridad (presentadas en el TITULO II) son los siguientes:

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

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

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

TITULO I

NORMAS DE ORDEN INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.-Este Reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos Contratos de trabajos de cada uno de los trabajadores, por lo que, por consiguiente, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contiene su texto.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

ARTICULO 2º.- Toda persona interesada en ingresar a trabajar para la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , deberá completar la solicitud de ingreso que se le entregará, la que contendrá a lo menos, los antecedentes que determine el Departamento de Recursos Humanos. Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o función a que postule el interesado.

Toda persona que postule como trabajador de la empresa deberá presentar los antecedentes que se mencionan a continuación:

- a) Curriculum Vitae
- b) Cédula de Identidad - Rut.
- c) Certificados de Estudios o Título Profesional.
- d) Certificado Afiliación Previsional.
- e) Certificado Afiliación Organismo de Salud.
- f) Certificados civiles para el cobro de Asignaciones Familiares.
- g) Los Varones Certificado de Situación Militar
- h) Certificado de Antecedentes (Con un máximo de 15 días de la fecha de emisión).

- i) Dos Fotos tamaño Carné. (Con Nombres y Rut)
- j) Contrato de trabajo y finiquito del último empleador si lo hubiera tenido.
- k) Disposición a efectuarse exámenes médicos que la empresa considere necesarios.
- l) Los demás que se requieran en casos especiales.
- m) Si hubiere sido trabajador de otra empresa anteriormente, los documentos que acrediten que se encuentra al día el pago de sus cotizaciones previsionales de salud y de impuestos correspondientes, como asimismo, copia del aviso de cesación de servicios del empleador anterior y finiquito, si lo hubiere;
- n) Si el trabajador fuere menor de dieciocho años y el trabajo para el cual postule sea compatible con aquél que pueda desarrollar, según la legislación vigente, autorización de las personas que deban otorgarla, de acuerdo al Código del Trabajo.

ARTICULO 3º. Es obligación del trabajador al ingresar, entregar los documentos, antecedentes e informaciones a que se refiere el artículo segundo. Si la comprobación posterior de los Antecedentes presentados se determina que para ingresar a la Empresa se hubieran presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo, de conformidad al artículo 160 de N°1 letra a) del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 4º.-Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales indicados en la solicitud referida en el Artículo 2º, el trabajador deberá comunicarlo al Departamento de Personal, en el mismo mes de producirse las variaciones, con los certificados pertinentes.

ARTÍCULO 5º.-El trabajo de los varones y de las mujeres se contratará de acuerdo a las indicaciones que señale la legislación vigente, especialmente en cuanto a su capacidad para contratar u otras normas relativas al trabajo de éstos.

ARTÍCULO 6º.-Si la comprobación posterior respecto al ingreso del trabajador se presentó documentación falsa o adulterada, será causal de terminación inmediata de su contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna.

CAPÍTULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 7º. El trabajador que, cumpliendo los requisitos señalados en el artículo N°2, fuera aceptado para ingresar a la Empresa deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes al de su iniciación de actividades, el respectivo contrato de trabajo o de 5 días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a 30 días; dicho contrato se extenderá en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del empleador, en el cual se certificarán bajo firma del trabajador, la recepción del mismo.

ARTICULO 8º. En conformidad a Ley 21.271 son libres para contratar toda persona que haya cumplido 18 años. Tratándose de un adolescente con edad para trabajar, esto es aquella persona que siendo menor de 18 años ha cumplido 15 años, solo podrá ser contratada por la empresa si se cumplen los requisitos sobre trabajo adolescente protegido, regulado en conformidad a los artículos 14 y siguientes de Código del Trabajo.

Tratándose de estudiantes que realicen su práctica en la Empresa, en sus convenios de Becas deberá contemplarse los derechos y obligaciones de los mismos, ateniéndose las partes al efecto a las normas del Código del Trabajo.

ARTICULO 9º.- “En materia de Protección a la Maternidad, el Código del Trabajo”, establece en su Art. 194º, inciso cuarto, que:

“Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez”.

ARTICULO 10º.-El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la ley:

- a) Todo contrato deberá indicar lo dispuesto por el Enunciado General de los Contratos Colectivos, es decir: “Con esta fecha, ante el Notario Público, la Ilustre Municipalidad, adjudicó y contrató a **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , en propuesta Pública los servicios de Recolección y Limpieza de Calles, en las siguientes Comunas, después de un proceso de Propuesta Pública. Con el sólo y exclusivo propósito de cumplir con dicho servicio, **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y**

MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA. , ha celebrado contratos de trabajo para esta Faena con el número de trabajadores necesarios para cumplir con la propuesta.

- b) Lugar y fecha del contrato.
- c) Individualización de las partes, con indicación de nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador, junto con el correo electrónico de las partes si lo tuviesen.
- d) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- f) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- g) Plazo del Contrato y
- h) Demás pactos que acordasen las partes.

ARTICULO 11º.-Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes, se consignará por escrito, firmando ambas partes los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderá que forman parte integrante del contrato de trabajo.

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

ARTICULO 12º.-El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares y que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso del trabajador, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO 13°.-Para los efectos de controlar la asistencia y las horas de trabajo, sean ordinarias y extraordinarias, el empleador llevará un registro computacional que consiste en un software de gestión de personas denominado BUK que permite el marcaje a través de una aplicación electrónica habilitada para estos efectos en computadores y/o dispositivos móviles, cumpliendo con exigencias legales y reglamentarias vigentes.

Semanalmente se confeccionará el resumen de las horas trabajadas en que se indicará las horas extraordinarias que resulten; copia de este documento será enviado al Depto. De Recursos Humanos semanalmente.

ARTICULO 14°.-Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y no podrán exceder de dos horas diarias. Con todo, también se entienden extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada ordinaria semanal con conocimiento de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**

ARTICULO 15°.-Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo legal del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, o con el recargo convencional que se haya acordado individual o colectivamente, si fuere mayor a aquel, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período y su derecho a reclamarlas, prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No obstante, no serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por el trabajador y autorizada por la empresa o las que efectúen para reparar errores o faltas, producto de un trabajo deficiente.

ARTICULO 16°.- Las partes podrán acordar por escrito que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado, los que no podrán exceder de cinco días hábiles de descanso adicional al año, debiendo ser utilizados por el trabajador dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias, dando aviso al empleador con cuarenta y ocho horas de anticipación. El acuerdo señalado deberá constar por escrito mediante anexo suscrito al efecto precisando el periodo en el cual comenzará el trabajador a acumular horas

extraordinarias para compensar por días completos de descanso adicional. En la eventualidad que el trabajador no solicite este beneficio en la oportunidad indicada, corresponderá su pago dentro de la remuneración del respectivo periodo. La compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado se regirá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado. En caso de que existan días pendientes de utilizar al término de la relación laboral, éstos se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTICULO 17º.-La jornada máxima ordinaria de trabajo de personal de la Empresa no excederá de 44 horas semanales las que se distribuirán como máximo en 6 días y en un período no inferior a 5 días. Por el giro de la empresa, los servicios se regirán de acuerdo al Artículo N° 38 número dos del Código del Trabajo. Es decir, exceptuase de lo ordenado en los Artículos N° 35,36 y 37 del Código del Trabajo, los trabajadores que se desempeñen: en las explotaciones, labores o servicios que exijan continuidad por la naturaleza de sus procesos, por razones de carácter técnico, por las necesidades que satisfacen o para evitar notables perjuicios al interés público o de la industria.

Las empresas exceptuadas del descanso dominical deberán otorgar un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en día Domingo, y otro por cada festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios, aplicándose la norma del Artículo 36. Estos descansos podrán ser comunes para todos los trabajadores, o por turnos para no paralizar el curso de las labores, debiendo considerar a lo menos que dos días de descanso en el mes calendario sean domingo, en conformidad al citado artículo 38 del Código del Trabajo.

La distribución definitiva de turnos, horarios, etc., de cada trabajador quedará consignada en un anexo al contrato de trabajo.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los Gerentes, Administradores, apoderados con facultad de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

ARTICULO 18°.- Sin perjuicio de lo que pueda establecerse en los respectivos contratos individuales y/o colectivos teniendo presente el carácter de las labores desempeñadas por la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**, la administración podrá establecer turnos especiales de trabajo por parte del personal.

El personal de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** Trabaja según los horarios que a continuación se mencionan y según corresponda:

El personal de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** Trabaja según los horarios que a continuación se mencionan y según corresponda:

PERSONAL DE RECOLECCIÓN, BARRIDO, ÁREAS VERDES Y CUADRILLAS

N° Turno	Jornada	Horario de Ingreso	Horario de Salida	Colación	Total Horas
1	Lunes a Viernes	08:15	17:45	0,5 Hora	9 Horas
2	Lunes a Viernes	09:00	13:30		4,5 Horas
3	Lunes a Viernes	14:30	19:00		4,5 Horas
4	Lunes a Sábado	00:30	08:00	0,5 Hora	
5	Lunes a Sábado	00:00	07:30	0,5 Hora	7 Horas
6	Lunes a Sábado	06,00	14:30	1 Hora	7,5 Horas
7	Lunes a Sábado	07:00	12:00		5 Horas
8	Lunes a Sábado	14:30	17:00		2,5 Horas
9	Lunes a Sábado	07:00	12:00		5 Horas
10	Lunes a Sábado	07:00	11:30		4,5 Horas
11	Lunes a Sábado	14:00	17:00		3 Horas
12	Lunes a Sábado	07:00	14:30	0,5 Hora	7 Horas
13	Lunes a Sábado	07:00	15:30	1 Hora	7,5 Horas
14	Lunes a Sábado	07:00	15:00	0,5 Hora	7,5 Horas

15	Lunes a Sábado	07:30	12:00		4,5 Horas
16	Lunes a Sábado	14:30	17:30		3 Horas
17	Lunes a Sábado	08:00	16:00	0,5 Hora	7,5 Horas
18	Lunes a Sábado	08:00	16:30	1 Hora	7,5 Horas
19	Lunes a Sábado	08:30	17:00	1 Hora	7,5 Horas
20	Lunes a Sábado	15:30	23:00	0,5 Hora	7 Horas
21	Lunes a Sábado	16:30	00:00	0,5 Hora	7 Horas
22	Lunes a Sábado	17:00	00:30	0,5 Hora	7 Horas
23	Lunes a Sábado	18:30	02:00	0,5 Hora	7 Horas
24	Lunes a Sábado	19:00	02:30	0,5 Hora	7,5 Horas
25	Lunes a Sábado	19:00	03:30	1 Hora	7 Horas
26	Lunes a Sábado	19:30	03:00	0,5 Hora	7 Horas
27	Lunes a Sábado	21:00	05:30	1 Hora	7,5 Horas
28	Lunes a Sábado	22:00	06:30	1 Hora	7,5 Horas
29	Lunes a Sábado	15:00	23:00	1 Hora	7 Horas
30	Lunes a Sábado	18:00	03:00	1 Hora	7 Horas
31	Lunes a Sábado	06:00	14:00	0,5 Hora	7,5 Horas
32	Lunes a Domingo	06:30	14:00	0,5 Hora	7 Horas
33	Lunes a Domingo	14:00	16:30		2,5 Horas
34	Lunes a Domingo	07:00	14:30	0,5 Hora	Horas
35	Lunes a Domingo	07:00	12:00		5 Horas
36	Lunes a Domingo	07:00	15:30	1 Hora	7,5 Horas
37	Lunes a Domingo	14:00	16:30		2,5 Horas
38	Lunes a Domingo	08:00	15:30	0,5 Hora	7 Horas
39	Lunes a Domingo	08:00	16:30	1 Hora	7,5 Horas
40	Lunes a Domingo	09:30	13:00	1 Hora	3 Horas
41	Lunes a Domingo	15:00	19:00		4 Horas
42	Lunes a Domingo	13:30	21:00	2 Horas	7,5 Horas

43	Lunes a Domingo	14:00	21:30	2 Horas	5,5 Horas
44	Lunes a Domingo	14:00	21:30	0,5 Horas	7 Horas
45	Lunes a Domingo	14:00	22:00	0,5 Horas	7,5 Horas
46	Lunes a Viernes	08:00	17:00	1 Hora	9 Horas
	Sábado	08:00	13:00		5 Horas
47	Lunes a Viernes	08:00	16:00	1 Hora	7 Horas
	Sábado	08:00	12:00		4 Horas
48	Lunes a Domingo	08:00	17:00	1 Hora	9 Horas
49	Lunes a Viernes	08:30	18:00	1 Hora	8,5 Horas
	Sábado	07:30	15:00		8,5 Horas
50	Lunes a Viernes	07:00	18:00	2,5 Horas	9,5 Horas
	Sábado	07:30	11:30		4 Horas
51	Lunes a Sábado	07:30	11:30		4 Horas
52	Lunes a Sábado	06:00	14:00		8 Horas
53	Lunes a Sábado	06:00	15:00	3,5 Horas	6 Horas
54	Lunes a Sábado	20:00	00:00		4 Horas
55	Lunes a Sábado	07:00	15:00		8 Horas
56	Martes a Domingo	15:00	18:00		3 Horas
57	Lunes a Sábado	07:00	15:00		8 Horas
58	Lunes a Sábado	06:30	14:30		8 Horas
59	Martes y Domingo	08:00	16:30		8,5 Horas
60	Lunes a Viernes	07:00	17:00	2 Horas	8 Horas
	Sábado	07:00	12:00		5 Horas
61	Lunes a Viernes	08:00	17:30		8,5 Horas
	Sábado	08:00	13:00		5 Horas
62	Lunes a Viernes	07:00	15:00		8 Horas
	Sábado	07:00	14:30		7,5 Horas
63	Lunes a Sábado	07:00	15:30	0,5 hora	7 Horas

65	Lunes a Sábado	07:30	15:30	0,5	7,5 Horas
66	Lunes a Sábado	17:30	01:30	0,5	6,5 horas
67	Lunes a Sábado	07:00	15:30	1 hora	7,5 h oras
68	Lunes a Sábado	20:00	05:00	0,5	8 horas
69	Martes a Viernes	22:00	06:00	0,5	7,5 horas
	Lunes	00:01	06:00	0,5	5,5
70	Lunes a Viernes	08:00	18:00	1 hora	9 horas
71	Martes a Domingo	08:00	13:00	0,5	4,5 horas
72	Martes a Domingo	15:00	17:30	0,5	2 horas
73	Lunes a Viernes	08:30	17:30	1 hora	8 horas
74	Martes a Domingo	8:00	12:00		5 horas
		13:00	16:30		3,5

TALLER DE LAVADO - LA DIVISA

1	Lunes a Sábado	07:00	15:00	0,5	7,5
2	Lunes a Sábado	15:00	23:00	1,5	6,5
3	Martes a Viernes	23:00	07:00	0,5	7,5
	Lunes	00:01	06:00	0,5	5,5

URBASER KIASA

Turno	Jornada	Horario de Ingreso	Horario de Salida
	Lunes a Viernes	08:00	17:00

A	Sábado	09:00	14.000
B	Lunes a Viernes	15:00	23:00
	Sábado	08:00	16:00
C	Lunes a Viernes	18:00	22:00
	Sábado	09:00	14:00
D	Lunes a Viernes	18:00	22:30
	Sábado	09:00	14:00
E	Lunes a Jueves	18:30	23:30
	Viernes	17:30	22:30

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Jornada	Horario de Ingreso	Horario de Salida
Lunes a Jueves	08:00	18:00
Viernes	08:00	14.000

PERSONAL DE TALLER MECÁNICO

Turno	Jornada	Horario de Ingreso	Horario de Salida
A	Lunes a Sábado	07:00	15:00
B	Lunes a Sábado	15:00	23:00

C	Lunes a Sábado	23:00	07:00
	Lunes a Sábado	10:00	18:30

PERSONAL DE ZONA DE LAVADO

Turno	Jornada	Horario de Ingreso	Horario de Salida
A	Lunes a Sábado	14:00	22:00
B	Lunes a Sábado	22:00	06:00
C	Lunes a Sábado	06:00	14:00

PERSONAL DE TALLER BARREDORAS

Turno	Jornada	Horario de Ingreso	Horario de Salida
A	Lunes a Viernes	07:00	15:30
B	Sábado	07:00	12:30
C	Sábado	12:30	22:00

PERSONAL DE GUARDIAS

Turno	Jornada	Horario de Ingreso	Horario de Salida
A	Lunes a Domingo	07:00	15:00

B	Lunes a Domingo	15:00	23:00
C	Lunes a Domingo	23:00	07:00

PERSONAL DE BODEGA CENTRAL

Turno	Jornada	Horario de Ingreso	Horario de Salida
A	Lunes a Viernes	08:00	17:30
B	Lunes a Viernes	10:30	20:00

Los horarios antes señalados podrán realizarse de lunes a domingo (Art.38 del Código del Trabajo) siempre con un máximo de seis días a la semana.

ARTICULO 19°.-La jornada ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose, entre ellas el tiempo de colación. Dicho período de descanso, no se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada. Los trabajadores se sujetarán a la distribución de jornada de trabajo que corresponda a su área, la que estará estipulada en el respectivo contrato individual y/o colectivo de trabajo.

ARTICULO 20°. Las disposiciones de los artículos anteriores se aplicarán en la forma prescrita en el artículo 38 del Código del Trabajo, que contiene las normas aplicables a las empresas exceptuadas del descanso dominical y en días feriados respecto del personal que desarrolle labores exceptuadas por la Ley de dichos descansos.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en el contrato de trabajo, se indicarán los mismos turnos u otros que sean necesarios y que no estén contemplados en éstos.

ARTÍCULO 21°- Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el empleador o jefe superior alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en 60

(sesenta) minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la empresa, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cargas excesivas de trabajo, particularmente por acumulación de residuos domiciliarios, cualquiera que sea la causa que los origine. En caso de siniestros, como terremotos, inundaciones, incendios, etc., considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso, las que se pagarán con el recargo correspondiente.

CAPÍTULO VI

DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 22°- Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en u Art. 35° establece que: “Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de año. Este día será feriado”.

CAPÍTULO VII

DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 23°.- Los trabajadores recibirán su remuneración en unidad de tiempo mensual de acuerdo al Artículo 44 (Código del Trabajo) y asignaciones establecidas en su Contrato de Trabajo, cuyo monto total no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada es completa, y proporcional, si es parcial.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, las devoluciones de gastos en que se incurra por causas del trabajador, la indemnización por años de servicios establecida en el Artículo 163° del Código del

Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causas del trabajo.

ARTICULO 24°.- La empresa pagará la gratificación anual de acuerdo a las disposiciones de los Artículos 46 al 52 del Código del Trabajo.

ARTICULO 25°.-De las remuneraciones de los trabajadores, la empresa deducirá los impuestos legales que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por la adquisición de vivienda, préstamos, cuota sindical, cuando corresponda, y las obligaciones con instituciones previsionales o con organismos públicos.

ARTICULO 26°.-El pago de las remuneraciones mensuales se hará de acuerdo a convenios individuales y/o colectivos. Las personas que paguen los sueldos, deberán preguntar a cada trabajador por su necesidad de anticipo para la próxima quincena, llenando en la liquidación de sueldo, en el espacio incorporado para este efecto, el monto requerido; el que no podrá ser mayor al permitido e indicado en esta misma liquidación de sueldo y que corresponderá según lo pactado colectivamente al servicio respectivo, asimilándose aquellos trabajadores no sindicalizados. En relación a los administrativos de la Oficina Central, tendrán como anticipo máximo hasta el 50% de su sueldo base.

ARTICULO 27°- Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas sindicales, cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en la cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda.

Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

ARTICULO 28°.-Sólo con acuerdo del empleador y 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 artículo no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

ARTICULO 29°.-Junto con el pago, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de pagos y de los

descuentos que se hayan efectuado, debiendo el trabajador firmar y devolver la copia de dicha liquidación a la empresa.

CAPÍTULO VIII

DE LA DOCUMENTACIÓN LABORAL ELECTRÓNICA

ARTICULO 30°-. SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA. para efectos de elaborar y firmar toda documentación laboral exigida por la legislación vigente, dispone de un software integral de gestión de personas denominado BUK, el que se encuentra debidamente validado por la Dirección del Trabajo.

En conformidad a lo mencionado, la plataforma electrónica BUK contempla las siguientes garantías:

1. Su fiscalización se puede efectuar a través de su página web desde cualquier equipo computacional.
2. Contempla mecanismos de seguridad, permitiendo estabilidad en su acceso.
3. Permite la impresión y certificación de documentos.
4. Permite la ratificación de documentos.

ARTICULO 31°-. Para efectos de la implementación del sistema de documentación electrónica, todo trabajador deberá consentir expresamente autorizando la confección, proceso, firma y envío de documentos al correo electrónico personal que señale, de lo que se dejará testimonio en su contrato de trabajo o anexo, según corresponda.

CAPÍTULO IX

DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 32°.-Los trabajadores con más de un año en la empresa tendrán derecho a un feriado legal de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra.

Todo trabajador con diez años de trabajo para la empresa, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, lo cual debe entenderse sin perjuicio de lo que al efecto establezca la Ley.

Asimismo, se reconocerán para efectos del feriado progresivo, hasta 10 años de trabajo para otros empleadores, sean estos continuos o no.

ARTICULO 33°.- El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, debiendo ser solicitado por escrito, con un mes de anticipación, a lo menos. Además, si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, dejara de prestar servicios a la empresa por cualquier causa, se le pagará el tiempo que por concepto de feriado le corresponda. Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar un año de servicios o antes de completar un nuevo año de servicios contado desde el último feriado, tendrá derecho a que se le pague la proporcionalidad que le corresponda.

ARTICULO 34°.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. Asimismo, el feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero solo hasta dos feriados consecutivos.

ARTICULO 35°.-Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija.

En el caso de trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados. Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otros que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

Si el trabajador estuviese remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos anteriores, durante el feriado deberá pagarse también toda otra remuneración o beneficio cuya cancelación corresponda efectuar durante el mismo y que no haya sido considerado para el cálculo de la remuneración íntegra.

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES

ARTICULO 36°- Los trabajadores de la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato y las de este reglamento interno de orden higiene y seguridad, particularmente deberán acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

Tratar con el debido respeto y consideración a sus superiores, compañeros de trabajo y el público cuando correspondiere, acatando las órdenes e instrucciones que los superiores impartan para el buen desempeño de las labores diarias que debe realizar.

- a) Acatar las órdenes dadas por sus superiores para el buen servicio y/o los intereses de la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**
- b) Ser corteses con los compañeros de trabajo, supervisor, jefes o capataces y las personas que tiene contacto diariamente en el cumplimiento de su trabajo diario que realiza.
- c) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considerará falta grave que un trabajador registre indebidamente tarjetas de otros dependientes, o falsee la propia. Ambas conductas serán causales de terminación del Contrato de Trabajo.
- d) Dejar constancia en el control de asistencia implementado por la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**
- e) Informar sobre las irregularidades o anomalías que se observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que se formulen terceros ajenos a la empresa.

- f) Dar cuenta a su Jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidemia que afecte al trabajador o a cualquier miembro de su grupo familiar.
- g) Rendir cuenta, a más tardar dentro de las 72 horas siguientes al viaje o gestión de que se trate, de los viáticos o valores por rendir que se hubiesen entregado.
- h) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- i) Utilizar en la forma correcta, no modificar su estructura inicial, los días que corresponda el uso de las ropas de trabajo uniformes que la empresa aporta o ha entregado a su cargo.
- j) Los trabajadores que participen en algún incidente o accidente del trabajo deben dar cuenta durante su jornada de trabajo, a su Jefe Directo.
- k) Los trabajadores que participen en algún incidente o accidente de tránsito deben dar cuenta a la brevedad posible de este hecho, a su Jefe Directo.
- l) Mantener su higiene personal, debiendo bañarse en forma diaria para evitar riesgos de salud y la de sus parientes cercanos
- m) No transmitir o permitir que terceras personas, no autorizadas, accedan a información confidencial de La Empresa y que pudiere conocer de su trabajo.
- n) Cumplir las órdenes, instrucciones y normas que reciban de su Jefe Directo o Superiores y que tengan relación con su trabajo, informándole de los eventuales problemas que podrían provocar, cuando sea del caso.
- o) Abstenerse de realizar cualquier actividad que implique una competencia con las de La Empresa o, colaborar para que otros lo hagan.
- p) Solicitar permiso para no concurrir al trabajo o retirarse anticipadamente de él, con 24 horas de anticipación a lo menos salvo, casos imprevistos debidamente acreditados, ocasiones en las que deberá dar aviso y justificación a su jefe Directo el mismo día.
- q) Velar, en todo momento, por los intereses de La Empresa, evitando pérdidas, mermas, trabajo deficiente, gastos innecesarios, etc.
- r) Presentarse a sus labores debidamente vestido, portando y utilizando durante su jornada de trabajo los elementos de trabajo y/o seguridad, según corresponda, en el lugar de trabajo. Usar el uniforme de trabajo cuando La Empresa les hubiese otorgado ese beneficio.
- s) Los trabajadores que por razones de su trabajo deban conducir vehículos motorizados, deberán tener la documentación que requiere la Ley de Tránsito, plenamente vigente, debiendo además, respetar toda su normativa, especialmente la señalización de tránsito.
- t) Dar aviso de inmediato a su Jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos o maquinas a su cargo.
- u) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y de las reclamaciones que se le formule.

- v) Dar aviso dentro de las 24 horas siguientes, al jefe directo, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Dependiendo de la causa que origine la inasistencia, ésta deberá acreditarse oportunamente con la respectiva Licencia Médica.
- w) Acudir, cuando sea requerido por el Organismo Administrador del Seguro Regulado en la Ley N°16.744 y al que se encuentre afiliado La Empresa, a exámenes o controles médicos a fin de establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo normalmente realizado.
- x) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y maquinadas que tengan a su cargo.
- y) Cuidar de los materiales y elementos que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización, a fin de obtener con ellos el máximo de productividad y a utilizarlos exclusivamente en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales laborales.
- z) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro u otro accidente.
- aa) Observar una conducta y moralidad intachable.
- bb) Desarrollar sus labores con estricto apego a las normas de seguridad e higiene, debiendo desarrollar su labor con precaución, siendo responsable del permanente uso de los elementos de seguridad y protección personal entregados por la empresa. Del mismo modo los elementos, herramientas y equipos entregados al trabajador para el cumplimiento de sus labores sólo podrán ser utilizados para el fin natural al que ellos están destinados.
- cc) Cumplir con la política de E-Mail y de Internet, establecida por La Empresa.
- dd) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por La Empresa a los cuales haya sido nominado.
- ee) Es obligación del trabajador guardar mutuo respeto a sus compañeros de trabajo y personas que estén en contacto con él dentro de la faena, y realizar todo lo que esté de su parte para que el ambiente laboral sea digno o decente.
- ff) Todos los trabajadores deben cumplir con lo indicado en la Ley 20.001 que regula el peso máximo de carga humana. Dicho cuerpo legal consta de 2 artículos permanentes y uno transitorio. Conocida también como la "Ley del saco", el primer artículo incorpora al Código del Trabajo, en su Libro II, el "Título V", que versa sobre la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual e incorpora los artículos 211-F, 211-G y 211-I.
- gg) Todos los trabajadores deben cumplir con lo indicado en la LEY N°20.949 la cual MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL, en su art 211-H nos señala que "Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no

pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos”. Y en su art 211-J nos dice que “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”. Quedando derogados los art.211-H y 211-J de la ley 20.001 (esta ley entrara en vigencia a partir del 17 de septiembre del año 2017).

- hh) Uso de la credencial de identificación de forma permanente cada vez que se encuentren prestando servicios dentro de la instalación de la empresa de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**
- ii) Los conductores deberán entregar la llave de su camión o vehículo a cargo al término de la jornada laboral. Estas deberán quedar en las oficinas administrativas o de guardia, dependiendo de lo indicado por su jefatura respectiva.

El trabajador que tenga por función la conducción de vehículos deberá, además, cumplir con las siguientes normas:

- a) Revisar, al hacerse cargo diariamente del vehículo, del estado de las condiciones físicas y operacionales del mismo; que los niveles de aceite y agua, presión de aire de los neumáticos, sistema de frenos, luces y dirección etc., se encuentren en perfecto estado. En caso de detectar cualquiera anomalía, se dará aviso inmediato al Jefe Directo
- b) Mantener actualizada su licencia de conducir.
- c) Dar aviso a su jefe inmediato de cualquier problema al interior del Vehículo que pudieran significar accidentes o lesiones a los pasajeros y/o carga.
- d) Abstenerse a colocar en el vehículo adornos que entorpezcan la visibilidad o maniobrabilidad.
- e) Abstenerse de transportar en el área de manejo cualquier tipo de bultos o paquetes que pudieran interferir en la conducción del vehículo.
- f) Cuidar en especial los accesorios, herramientas y repuestos del vehículo, tales como botiquín y su contenido, gata hidráulica, llave de ruedas, neumático, etc. y abstenerse de usarlos para fines distintos a los indicados por la empresa.
- g) Abstenerse de usar el vehículo para fines particulares.
- h) En ningún caso entregar la conducción del vehículo o su cuidado a terceras personas, sin previa autorización escrita del Jefe Directo.
- i) Abstenerse de usar teléfonos celulares mientras conduce.
- j) Abstenerse de conducir bajo la influencia del alcohol o drogas.
- k) Conducir el vehículo con estricta sujeción a las normas legales vigentes y reglamentarias del tránsito. Conducir solo vehículos para los cuales está autorizado.

- l) No transportar a personas que no estén expresamente autorizadas por la empresa.
- m) Dar aviso en forma inmediato respecto a cualquier siniestro o accidente en que hayan tenido intervención y dejar constancia o denuncia en Carabineros de Chile.
- n) Someterse a los controles de carácter general que aplique la empresa para precaver el consumo de drogas o estupefaciente dentro de sus recintos.
- jj) De los teletrabajadores, “El trabajador debe proporcionar información veraz y oportuna, toda vez que **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** la solicite, en especial tratándose de temas relacionados con condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo. El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada, podrá ser sancionada de acuerdo a lo señalado en este Reglamento Interno”.
- kk) De los teletrabajadores, “En el caso de las inspecciones presenciales ya autorizadas, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo de su domicilio, el trabajador deberá proporcionar todas las facilidades para realizar esta visita, proporcionando el acceso en la fecha acordada. La negativa infundada para consentir este ingreso ya autorizado podrá ser sancionado de conformidad a lo señalado en este Reglamento Interno”-

CAPÍTULO XI

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 37°.-Sin perjuicio de las prohibiciones que la legislación, el Contrato Individual de Trabajo y el presente Reglamento establecen, a los trabajadores de La Empresa les queda expresamente prohibido:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean las que corresponden para efectuar su trabajo en forma correcta, poniendo en peligro su vida y las de sus compañeros.
- c) Encender fuego en lugares en que la empresa que este indicado “PROHIBIDO ENCENDER FUEGO” los comités paritarios o el jefe inmediato deberá comunicar a los trabajadores el apague del fuego, en forma inmediata.
- d) Fumar en lugares PROHIBIDOS, el jefe y el comité paritario debe comunicar a los trabajadores, en forma inmediata.

- e) Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su jefe directo o de otro nivel superior.
- f) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones;
- g) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa y/o sus propias funciones.
- h) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- i) Prestar servicios a otros empleadores, en funciones similares a las que desarrolle en la empresa, salvo que se le hubiese autorizado expresamente para ello, dejándose constancia en su contrato de trabajo.
- j) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas
- k) El personal que trabaja en terreno o en la calle, no debe ingerir bebidas alcohólicas durante su jornada de trabajo, ni llegar bajo los efectos de estas a sus respectivos servicios.
- l) Romper, rayar, retirar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa, colocadas en sus recintos;
- m) No cumplir con el reposo que le ordene el médico de su Isapre, Fonasa o el Organismo Administrador de la ley 16.744. y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores
- n) Vender o prestar su uniforme de trabajo o ropa de seguridad
- o) Comer en lugares de trabajo no destinados para dichos fines. (Cabina camión)
- p) Viajar en vehículos no apropiados para el transporte de pasajeros y en condiciones que representen un riesgo a su seguridad personal. Y que no se ajusten a la legislación del tránsito vigente.
- q) Conducir vehículos a velocidades no permitidas dentro del recinto de la Empresa.
- r) Transportar e ingresar al interior de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**, personas ajenas a ésta.
- s) Participar directamente en situaciones que involucren violencia física o agresión a terceros en la vía pública.
- t) Queda estrictamente prohibido el uso “equipos reproductores de música” durante la jornada de trabajo, ya sea en recinto cerrado o abierto, (o las personas que realizan diligencias en la calle que se encuentren en horario de trabajo) cuando es enviado en comisión de trabajo que dificulte la audición en forma correcta, para detectar riesgos de accidentes.
- u) El trabajador que realiza recolección domiciliaria no puede ingresar a los domicilios de los contribuyentes durante su jornada de trabajo.
- v) El trabajador durante su jornada de trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la empresa no puede realizar la operación de “cachureo”.

- w) Conducir vehículos motorizados de propiedad de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , sin autorización y los correspondientes documentos legales indicados en la Ley de Transito vigentes.
- x) Comer, jugar, reñir, discutir o hacer bromas que pueden dar origen a incidentes y/o accidentes en las horas de trabajo.
- y) Los trabajadores no deberán adoptar actitudes temerarias poniendo en riesgos su vida y la de sus compañeros.
- z) Simular enfermedades comunes, accidentes del trabajo, accidentes de trayecto o enfermedades profesionales
 - aa) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos de computación, etc.
 - bb) Romper, sacar o destruir Afiches o Normas de Seguridad que se encuentren en la empresa, publicadas para el conocimiento de los trabajadores.
 - cc) Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna u otro tipo de vehículo que sea con propulsión a combustión interna o eléctrica. Toda autorización será aprobada para manejar, operar o activar maquinarias o equipos, la dará el jefe de la especialidad en forma escrita, cumpliendo lo indicado en las normas vigentes de vehículos motorizados, leyes de tránsito vigente.
 - dd) El personal encargado de la conducción de los vehículos tiene la obligación de impedir el acceso a ellos, a todo el personal que se encuentre en notorio estado de intemperancia, y hará descender del vehículo a estas personas, dando aviso a su jefe directo de la situación.
 - ee) Queda prohibido a todo conductor dejar en funcionamiento el camión si requiere bajarse por motivos de fuerzas mayores.
 - ff) Prohíbese manejar activar u operar todo tipo de maquinarias o vehículos motorizados, a cargo o de la empresa.
 - gg) Sí está en estado etílico o intemperancia.
 - hh) Sí está en condiciones físicas defectuosas, y no apta para el trabajo.
 - ii) Si en el transcurso de un mes ha sido sancionado dos veces o ha provocado accidentes con daño a la propiedad y/o las personas como consecuencia de un descuido o negligencia.
 - jj) Ejecutar trabajos o acciones para los cuales no se esté capacitado o sin tener el estado de salud compatible para ejecutar el trabajo tales como:
 - kk) Trabajar en altura, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia.
 - ll) Trabajar en faenas de esfuerzo físico padeciendo insuficiencia cardiaca o hernias.
 - mm) Trabajar en ambientes contaminados de polvo, padeciendo silicosis u otro tipo de neumoconiosis, etc.
 - nn) Trabajar realizando trabajos de esfuerzos sabiendo que tiene problemas físicos no declarados en la empresa al momento de su ingreso, en el chequeo médico realizado.

- oo) Ejecutar una actividad en la cual no ha sido capacitado a través de una charla de inducción.
- pp) Colaborar en los distintos programas establecidos por la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**, orientados o dirigidos a conocer a mejorar los procesos de producción, calidad, prevención de riesgos, productividad o cualquier otro destinado a mejorar, los ya establecidos.
- qq) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa acosar sexualmente a otro. Se entiende por acoso sexual los requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. No obstante, lo anterior ningún trabajador podrá efectuar a otros requerimientos sexuales no consentidos o, durante las horas de trabajo, requerimientos sexuales aun cuando sean consentidos.
- rr) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o cualquier género de estupefacientes, en las dependencias de La Empresa y en sus lugares de trabajo.
- ss) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las dependencias de La Empresa y en sus lugares de trabajo.
- tt) La conducta manifiestamente inmoral dentro de La Empresa, con repercusión ante el personal.
- uu) Comprometer con actos voluntarios de indisciplina o resistencia la seguridad o intereses que les estén confiados o actuar en forma irresponsable perjudicando la reputación del personal o de los jefes.
- vv) Presentarse al trabajo bajo el efecto del alcohol, de drogas o de estupefaciente.
- ww) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o incitar a terceros para que lo hagan.
- xx) Causar intencionalmente o por negligencia culpable o permitir o facilitar que terceros causen daños a maquinarias, vehículos, instalaciones, materiales o productos que manejen en las faenas.
- yy) Alterar en cualquier forma, los controles de La Empresa, ya sean de asistencia, de ingreso al recinto portuario o de cualquier otro tipo, ya sean propios o ajenos.
- zz) Efectuar actos de negocios o ventas dentro de los recintos de trabajo.
- aaa) Agredir de hecho o de palabra a sus superiores, subordinados, compañeros de labor, promover disputas o riñas dentro de los recintos de La Empresa.
- bbb) Organizar colectas sin autorización superior, desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, y lugares de faena, actividades sociales, políticas o sindicales, salvo que éstas sean autorizadas por escrito por La Empresa.
- ccc) Almorzar y/o cenar durante las horas de trabajo, en dependencias expresamente prohibidas o no autorizadas por La Empresa.
- ddd) Sacar o pretender sacar o retirar fuera del recinto de La Empresa, cualquier tipo de bienes, documentos, textos o formularios de propiedad de La Empresa o de terceros sin la autorización expresa de su superior.

- eee) Utilizar indebidamente información proporcionada por La Empresa para el cumplimiento de sus funciones, en beneficio personal o de terceros, o en cualquier otra actividad que no tenga relación directa con La Empresa.
- fff) Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita al jefe directo y en situaciones no previstas por la legislación laboral.
- ggg) Desconectar bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su Jefe Directo.
- hhh) Portar armas, del tipo que sean, en horas y lugares de trabajo de trabajo salvo el personal de seguridad, expresamente facultado.
- iii) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de La Empresa como de sus compañeros de trabajo o de terceros.
- jjj) Atentar contra las normas de aseo, higiene y seguridad implantadas por la empresa.
- kkk) Ocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- lll) Utilizar los elementos y recursos computacionales, de Internet y de comunicaciones proporcionados por La Empresa para fines propios o ajenos a sus labores. Las casillas de correo del servidor de correo de La Empresa y asignadas al trabajador, deberán ser utilizadas adecuadamente y sólo para los fines de desempeñar adecuadamente su trabajo. No podrá accederse a la Internet desde los equipos computacionales de La Empresa, para fines distintos a los del trabajo del trabajador y, en ninguna circunstancia para fines reñidos con la moral o buenas costumbres.
- mmm) Utilizar aparatos de música o de comunicaciones (celulares) mientras desempeñan sus funciones y, principalmente, si dichas funciones implican el manejo o conducción de equipos móviles.
- nnn) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- ooo) Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa le disponga para el cumplimiento de sus funciones.
- ppp) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa no dar cumplimiento a la ley N° 20.949 que regula el peso máximo de carga humana. Que indica De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual. La misma disposición legal señala que el concepto de manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

- qqq) El uso malicioso de la credencial.
- rrr) Prestar la credencial a otras personas.
- sss) No utilizar la credencial identificación de la organización.
- ttt) Se prohíbe todo acto o intención terrorista dentro de la organización o en cualquier servicio asociado a esta.
- uuu) Se prohíbe a los trabajadores realizar actos de discriminación dentro de la organización (Ley 20.609 “Zamudio”).
- vvv) Se prohíbe a los trabajadores tener relaciones sexuales dentro de la organización y en su horario de trabajo.
- www) Queda estrictamente prohibido a los trabajadores orinar o defecar en lugares que no estén habilitados como servicios higiénicos.
- xxx) Se prohíbe a los conductores llevarse las llaves de camiones o vehículos que tengan a cargo al terminar su jornada laboral.
- yyy) Queda expresamente prohibido ejecutar estas labores, en modalidad de teletrabajo, bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

La comisión de cualquiera de los actos especificados en los numerales precedentes de este artículo, podrá importar un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, pudiendo el empleador, atendidas las circunstancias y antecedentes del caso, poner término de inmediato al contrato de trabajo en conformidad con la Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, según políticas internas de la compañía, La Empresa está en la obligación de proveer a sus trabajadores las más eficientes políticas y procedimientos de trabajo. Se obliga a su vez a reconocer a los trabajadores o áreas que destaquen por su esfuerzo, tenacidad y resultados. Este reconocimiento puede ser informal o formal según defina la alta Dirección de La Empresa, en relación a los logros y desafíos cumplidos.

CAPÍTULO XII

INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

ARTICULO 38°.- Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por él o los interesados, por escrito al supervisor o jefe que corresponda o la Gerencia. Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, estas se tramitarán por intermedio del Sindicato, Delegado del Personal y, a falta de éstos, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde un año antes en la empresa, a lo menos.

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

CAPÍTULO XIII

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS ESPECIALES

ARTICULO 39°.- Se entiende por licencia el período en el que el trabajador por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la empresa, interrumpe la relación de trabajo con su empleador.

Licencia por Enfermedad: El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, dará inmediato aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las veinticuatro horas de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad.

ARTICULO 40°.- El trabajador deberá presentar a su empleador el correspondiente formulario de licencia, en la forma, plazo o condiciones que precisa el decreto N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud Pública, certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que ese mismo decreto establece.

La no presentación en el plazo indicado autoriza al Servicio de Salud o Isapre respectiva para rechazarla.

Los trabajadores recibirán atención médica, subsidios y beneficios correspondientes a su enfermedad conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTICULO 41°.- La Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico de que deben hacer uso sus empleados, prohibiéndose realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

ARTICULO 42°.- La empresa podrá cerciorarse, en cualquier momento, de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo, que ella designe, examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

ARTICULO 43°.- Licencia por Maternidad. Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Si la madre muere en el parto, el período posterior a éste corresponde al padre, al cuidado del hijo. El padre no tiene fuero maternal.

Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el decreto N° 3 de 1984, ya citado.

ARTICULO 44°.- Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y el subsidio que establece el artículo anterior cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que **ordena el decreto citado en el artículo anterior.**

ARTICULO 45°.- Sin causa justa no se podrá pedir la renuncia, exonerar o despedir de su empleo a la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad.

ARTICULO 46°.- Por motivo del Servicio Militar Obligatorio. El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el Servicio Militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento, sin que el tiempo de ausencia del trabajador interrumpa su antigüedad en la empresa para ningún efecto legal.

CAPITULO XIV

PERMISO POSNATAL PARENTAL

ARTICULO 47°.- La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

- a) Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.
- b) Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:
 - A. 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.
 - B. 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.
- c) Enfermedad grave hijo menor de un año: Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.
- d) Traspaso al padre:
 - a. Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa
 - b. Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.
 - c. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.
 - e. El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.
- e) Cómo se avisa al empleador: 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.
- f) En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.
- g) Se mantiene lo acordado en todo lo demás
- h) No se toca ningún derecho adquirido.

- i) Cobertura:
1. Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la ley en el Diario Oficial, la norma será automáticamente aplicable a todas las mujeres que en ese momento estén con su pre o posnatal, y además a todas aquellas que, habiendo terminado su postnatal, tienen un hijo menor de 24 semanas.
 2. Mujeres se podrán acoger al nuevo postnatal parental: Todas las mujeres que son trabajadoras dependientes o independientes (temporeras, por obra o faena, honorario, cuenta propia) y, además, el 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.
 3. Podrán acogerse el beneficio y que hoy no tienen cobertura: El 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.
 4. Situación de la trabajadora temporera: En este caso, se debe distinguir entre las trabajadoras temporeras, por obra o faena que están trabajando al momento de iniciar su prenatal y las que no están trabajando en ese momento. Para las que sí están trabajando, se les aplica el pre y postnatal de acuerdo a las reglas generales. Para aquellas que no están trabajando y por primera vez tienen este derecho, la ley incorpora entregarles el beneficio cuando cumplen con ciertos requisitos: 12 meses de afiliación previsional; 8 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, en los 24 meses anteriores al embarazo; y, que su último contrato haya sido a plazo fijo, o por obra o faena.
- j) Para esas mujeres empieza a regir el 1 de enero de 2013.
- k) Trabajadoras a honorarios o cuenta propia que cotizan independiente, cómo procede el postnatal parental: En el caso de las trabajadoras independientes (honorarios o cuenta propia), para tener su subsidio maternal, necesitan tener 1 año de afiliación previsional y 6 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, dentro de los 6 meses anteriores al Prenatal, pagando la cotización correspondiente al mes anterior al que empieza la licencia.
- l) Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.
- m) A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.
- n) Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores

de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

CAPÍTULO XV

DELEGADO DEL PERSONAL

ARTICULO 48°.-El Título II Delegado De Personal, del Libro III del Código del Trabajo, en su Art. 302° establece “En las empresa o establecimientos en que sea posible constituir uno o más sindicatos en conformidad a lo dispuesto en el Art. 227° del mismo Código, podrán elegir un delegado de personal los trabajadores que no estuvieren afiliados a ningún sindicato, siempre que su número y porcentaje de representatividad les permita constituir de acuerdo con la disposición legal citada. En consecuencia, podrán existir uno o más delegados del personal, según determine agruparse los propios trabajadores, y conforme al número y porcentaje de representativo señalados.

La función del delegado de personal será la de servir de nexo de comunicación entre el grupo de trabajadores que lo haya elegido y el empleador, como asimismo, con las personas que se desempeñen en los diversos niveles jerárquicos de la empresa o establecimiento. Podrá también representar a dichos trabajadores ante las autoridades de trabajo.

El delegado del personal deberá reunir los requisitos que se exigen para ser director sindical; durará dos años en sus funciones; podrá ser reelegido indefinidamente y gozará del fuero a que se refiere el Art. 243° del Código del Trabajo.

Los trabajadores que elijan un delegado del personal lo comunicarán por escrito al empleador y a la Inspección del Trabajo, acompañando una nómina con sus nombres completos y sus respectivas firmas. Dicha comunicación deberá hacerse en la forma y plazos establecidos en el Art. 225° del Código del trabajo.

Respecto del fuero de los delegados del personal contratados por plazo fijo o por obra o servicio determinado regirá la misma norma del artículo 243° del Código del Trabajo, inciso final”.

CAPÍTULO XVI

SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

ARTICULO 49°-.Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con una amonestación verbal del Jefe inmediato, con copia en su carpeta personal, con una amonestación por escrito suscrita por el Jefe superior que tenga poder de administración, con copia a la Inspección del trabajo y a la Asociación Chilena de seguridad ACHS, en caso de reincidencias y, en último término, con multa aplicada por la Gerencia, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.

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

ARTÍCULO 50°-. Los fondos provenientes de las multas por infracciones a las normas de orden, se destinarán a los fines señalados en el inciso segundo del artículo 157 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVII

TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 51°-.El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos de plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 52°.- El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. 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.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Por Incumplimiento grave de las obligaciones y prohibiciones que impone el contrato o en el Reglamento Interno.
8. Por incumplimiento de las Normas de seguridad y los programas de prevención de riesgos indicadas en este reglamento interno.

ARTICULO 53°- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, 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 necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.

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, además terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva.

Sin embargo, no se requerirá 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. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emanen de la naturaleza de los mismos.

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

CAPÍTULO XVIII

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 54°- El trabajador tendrá derecho a reclamar ante la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** de la decisión de poner término al contrato de trabajo, cuando, notificado este, estimare injustificada la medida.

La reclamación podrá interponerla por escrito dentro de las 48 horas hábiles de ser requerido personalmente o en su defecto, por intermedio del delegado del Personal o por el Presidente del Sindicato.

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

Este plazo podrá ampliarse, de común acuerdo entre el interesado y la empresa, hasta por 6 días más.

Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el delegado del Personal o el Presidente del Sindicato podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador ni permitan a la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

En todo caso, la Inspección del trabajo podrá intentar un avenimiento entre las partes cuando estas hayan fracasado en la gestión directa.

Sin perjuicio a esta reclamación, el trabajador podrá concurrir ante el juzgado competente.

CAPÍTULO XIX

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA

ARTICULO 55°.- La Empresa dará 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.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e) En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XX

DERECHOS Y BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 56°.-El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respecto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

Los trabajadores de la Empresa tienen derecho a ser tratados por sus superiores jerárquicos en términos corteses y comedidos. Aún en la aplicación de medidas disciplinarias, se deberá omitir tratamientos vejatorios o que afecten la dignidad del trabajador.

ARTICULO 57°.-Se reconoce especialmente a los trabajadores.

- a) El derecho a la remuneración íntegra por los días trabajados, salvo las deducciones legales que correspondan.
- b) El pago de los domingos, festivos y días de descanso, extraordinariamente trabajados, según corresponda, conforme a las normas legales vigentes o de lo dispuesto en los respectivos Contratos Individuales o Colectivos.
- c) El pago de las horas extraordinarias, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios legales y/o contractuales.
- d) El derecho al goce del feriado anual.
- e) El uso de permisos con o sin pago de remuneraciones en los casos y formas acordados por la Empresa en los Contratos Individuales o Colectivos vigentes.
- f) El derecho al pago de indemnización por años de servicios, en la forma y requisitos establecidos en los Contratos Individuales y Colectivos.
- g) El derecho a ser informados de toda circular, instrucción o resolución que afecte las condiciones habituales de trabajo en la Empresa o recinto antes de su aplicación inmediata.
- h) El derecho a la seguridad industrial dentro del recinto de las respectivas Faenas y lugares de trabajo, en el transporte y en las condiciones de trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en los reglamentos.

CAPÍTULO XXI

MATERIAS RELATIVA AL TABACO

ARTICULO 58°.- La Ley 20.660, que modifica la Ley 19.419 En Materias de Ambientes libres de humo de tabaco, establece en su Art. 10° “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.

Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

- a) Establecimientos de educación parvulario, básico y media.
- b) Recintos donde se expandan combustibles.
- c) Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- d) En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas a público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- e) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

ARTICULO 59°. La Ley 20.660 que modifica la Ley 19.419 En Materias libres de humo de tabaco, establece en su Art. 11° “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y peripuestos.
- c) Teatros y Cine.
- d) Centros de atención o prestación de servicios abiertos al público en general.
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

- f) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias del órgano del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas, y casinos de juegos.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en los números 6 y 7 del inciso anterior.

Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo del tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de los que se trate. Con todo esto, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

En los lugares de acceso público, se deberán exhibir advertencias que prohíban fumar, las cuales deberán ser notoriamente visibles y comprensibles y que prevengan que: “Los inspectores de la municipalidad respectiva también fiscalizarán el cumplimiento de esta ley, y denunciarán ante los tribunales las infracciones que constaten. El juez de policía local que corresponda será el facultado para imponer la sanción correspondiente, y contra su resolución procederán los recursos que franquea la ley. El procedimiento se sujetará a lo establecido en la ley N°18.287.”

CAPITULO XXII

INFORMACIONES, PETICIONES y RECLAMOS

ARTICULO 60°-.Para las informaciones que los trabajadores deseen obtener relación a su trabajo, deberán dirigirse, en primer lugar, a sus directos y, si éste no diere o no pudiere dar respuesta dentro breve plazo, deberán dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de La Empresa. En este último caso, la información deberá ser por escrito.

Los reclamos, ya sean de carácter individual o colectivo, condiciones, derechos y obligaciones de trabajo, deberán efectuarse conforme al siguiente procedimiento:

- a) Primera Instancia: Petición o reclamo escrito al Jefe Directo de La Empresa.

- b) Segunda Instancia: Presentación escrita al Gerente / Director de Recursos Humanos de la Empresa.

ARTICULO 61°.-La Empresa dará respuesta escrita a todo reclamo presentado por trabajadores.

CAPITULO XXIII

USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

ARTICULO 62°.-Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de uso de medios tecnológicos de La Empresa. Como teléfonos fijos y celulares, Computadores. Proyector, Video conferencia. Internet y correo electrónico, entre otros:

- a) Los medios tecnológicos sólo podrán ser utilizados por los trabajadores en el cumplimiento de sus obligaciones laborales. quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales, salvo autorización expresa de su superior directo.
- b) Queda prohibida la instalación en computadores de La Empresa, de cualquier software, juego, programa, tenga o no la licencia respectiva, y/o equipos distintos a los que el Departamento de Informática de La Empresa designe.
- c) La Empresa podrá controlar y tendrá acceso al tráfico de toda la correspondencia epistolar, electrónica u otra, que los trabajadores envíen o reciban de cualquier organismo o institución o persona, sean estas personas naturales o jurídicas, sea que se desempeñen o no, como empresas proveedoras o relacionadas con la marcha de La Empresa, y especialmente, con otras empresas que desarrollen el mismo giro o se relacionen con el giro de La Empresa. No se accederá al contenido de dicha correspondencia.
- d) Con el objetivo de controlar el uso de Internet que efectúan los trabajadores de La Empresa a través de los equipos y servidores de La Empresa y, teniendo especialmente en cuenta que éstos se encuentran diseñados para la operación normal de La Empresa, ésta se reserva el derecho de utilizar software que detectan y bloquean la vista a sitios inapropiados o ajenos a las labores propias del trabajador.

- e) Queda prohibido el uso de cualquier medio electrónico o magnético para respaldar, extraer o difundir indebidamente, información privada de La Empresa.
- f) Sustraer cualquier bien de La Empresa, como así también de clientes internos de la compañía.

La contravención a estas normas será considerada incumplimiento grave a las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

CAPÍTULO XXIV

DE LOS EXÁMENES MÉDICOS O PSICOTECNICOS PERIÓDICOS OCUPACIONALES Y/O PREOCUPACIONALES

ARTICULO 63°.- Todo postulante antes de su contratación, promoción o transferencia, deberá someterse a los exámenes médicos, psicológicos y psicotécnicos, pre ocupacional que sean necesarios, que lo declaren apto para el nuevo trabajo que deberá desempeñar. Estos exámenes serán de cargo de la Empresa. Los exámenes médicos serán los necesarios para compatibilizar su estado de salud con las labores a que lo destine la Empresa.

ARTICULO 64°.- Todos los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos obligatorios a requerimiento de Seguridad Integral de la Empresa, Servicio Médico correspondiente o de la Mutualidad a la cual la Empresa se encuentre afiliada, con el objeto de prevenir enfermedades profesionales. Para cumplir con esta finalidad Servicio Médico, Prevención de Riesgos y la Mutualidad efectuarán todas las investigaciones y controles pertinentes, incluyendo, si es necesario, la contratación de organismos externos especializados.

En aquellas faenas donde los trabajadores puedan estar expuestos al riesgo de neumoconiosis, se realizará un examen radiográfico y espiro métrico.

Procedimiento a seguir:

- a) Exámenes: Los que sean necesarios, a aquellos trabajadores expuestos determinados por Seguridad Integral de la Empresa.
- b) Periodicidad: Se harán de acuerdo a lo establecido por la Mutualidad y por Seguridad Integral.
- c) Medios: Se harán con los recursos que posee la Empresa, con la Mutualidad o contratando los servicios con organismos externos especializados.

- d) Resultados: Servicio Médico y la Mutualidad evaluará los resultados de los exámenes tomados, e informará a los interesados y a Seguridad Integral de la Empresa.
- e) Medidas y Control: Servicio Médico y/o Mutualidad emitirá un informe especial a Seguridad Integral de los casos de personal afectado y que debe ser retirado del riesgo a que está expuesto. Seguridad Integral investigará el origen del problema y exigirá las medidas de corrección necesarias para controlar el riesgo. Además, fiscalizará el cumplimiento de las recomendaciones sugeridas por Servicio Médico en relación con el personal enfermo.

CAPÍTULO XXV

DE LOS PERMISOS LEGALES

ARTICULO 65°. - En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

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

El trabajador 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.

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

ARTICULO 66°. - Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los

exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el 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.

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

ARTICULO 67°. - En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

ARTICULO 68°. - Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar

la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

CAPÍTULO XXVI

DEL PERMISO PATERNAL

ARTÍCULO 69°. Nacimiento de un hijo

A partir del 2 de septiembre de 2005, fecha de publicación de la ley N° 20.047, cuyo artículo único introduce un nuevo inciso 2° al artículo 195 del Código del Trabajo, el padre tiene derecho a cinco días de permiso pagado en caso de nacimiento de un hijo, el cual debe hacerse efectivo exclusivamente en aquellos días en que se encuentra distribuida la respectiva jornada laboral, no procediendo, por ende, considerar para estos efectos los días en que le corresponde hacer uso de su descanso semanal, sea éste legal o convencional.

El aludido permiso, a elección del padre, podrá utilizarse desde el momento del parto, y en este evento, por expreso mandato del legislador, los cinco días que éste comprende deberán impetrarse en forma continua, esto es, sin interrupciones, salvo las que derivan de la existencia de días de descanso semanal, que pudieran incidir en el período.

Si el padre no opta por la alternativa señalada en el punto precedente, podrá hacer uso de los cinco días de permiso dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento, estando facultado para distribuirlos como estime conveniente, sea en forma continua o fraccionada.

El permiso de que se trata no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a cinco días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos producto del embarazo.

A partir de la vigencia de la citada ley, y por las razones señaladas en el cuerpo del presente informe, el padre a quien se le conceda la adopción de un hijo tiene derecho a impetrar cuatro días de permiso pagado por tal causa, beneficio que deberá hacerse efectivo a contar de la fecha de la respectiva sentencia definitiva.

El padre trabajador que se encuentre en la situación descrita en el punto anterior, podrá hacer uso de los cuatro días de permiso que le correspondan en los mismos términos que el padre biológico, vale decir, en forma continua a contar de la fecha de la sentencia definitiva que le concede la adopción o dentro del primer mes desde dicha fecha, en forma continua o fraccionada.

Los permisos que establecen los artículos 66 y 195, inciso 2º, del Código del Trabajo, pueden imputarse a aquellos pactados en instrumentos colectivos de trabajo, en la medida que éstos representen para los respectivos trabajadores beneficios superiores a aquellos previstos en la ley.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto precedente, en el evento que la cláusula convencional correspondiente no permitiera establecer fehacientemente cual fue la intención de las partes al establecer el beneficio del permiso paternal, sería necesario recurrir, para los efectos de precisar el verdadero sentido y alcance de la misma, a los elementos de interpretación de los contratos que contempla la normativa que regula la materia, específicamente al previsto en el artículo 1564, inciso final del Código Civil, conocido doctrinariamente como "regla de la conducta".

La interpretación general establecida en el cuerpo del presente informe, no resulta aplicable en el evento que las partes hubieren convenido expresamente que el beneficio de descanso paternal contenido en la cláusula contractual respectiva sería entregado independientemente de los beneficios legales establecidos sobre la materia.

CAPÍTULO XXVII

LEY 20.422 NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTICULO 70º.- El objeto de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

La empresa propenderá a la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con ausencia de toda forma de discriminación, especialmente con algún grado de discapacidad.

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.

Se entenderá Discriminación: 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. Asimismo, se procurará que todos los funcionarios de la empresa participen con igualdad de oportunidades que debe ser entendida como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida de nuestra empresa especialmente ámbito laboral.

La empresa tomará las siguientes medidas para la incorporación de personas con discapacidad:

- a) En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona tomando las medidas para que los test o pruebas de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones.
- b) Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona
- c) Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos) las personas con algún grado de discapacidad tendrán Derecho a sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.
- d) Cualquier persona que preste servicios en la empresa, y que sienta que fue o ha sido discriminado de alguna forma podrá recurrir a su superior directo para que subsane la infracción en el menor tiempo posible, lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado de solicitar la intervención Judicial según las normas legales vigentes.

CAPÍTULO XXVIII

LEY Nº 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACION (LEY ZAMUDIO)

ARTICULO 71°.- 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.

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.

CAPÍTULO XXIX

Ley Nº 20.611“MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCION DE LAS RENUMERACIONES”

ARTICULO 72°.-Código del Trabajo en su artículo 54 bis .- Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, tales como la permanencia durante un tiempo determinado del cliente que ha contratado un servicio o producto a la empresa o bien la puntualidad del mismo en los pagos del referido servicio u otros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento por parte del trabajador de las

obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y conforme a lo señalado en los incisos precedentes, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

El empleador no podrá condicionar la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas."

1.,Incorpórense en el inciso primero del artículo 55 las siguientes oraciones a continuación del punto aparte (.) que pasa a ser seguido (.): "En caso que la remuneración del trabajador se componga total o parcialmente de comisiones e independientemente de las condiciones de pago que la empresa pacte con el cliente, aquéllas se entenderán devengadas y deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las demás remuneraciones ordinarias del período en que se efectuaron las operaciones u ocurrieron los hechos que les dieron origen, salvo que, por razones técnicas ello no sea posible, caso en el cual deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las remuneraciones del mes siguiente. La cláusula que difiera el pago de comisiones al trabajador, infringiendo los límites establecidos en este artículo, se tendrá por no escrita."

2.-Artículos transitorios

ARTICULO 1º.- Con excepción de lo establecido en los incisos segundo y final del artículo 54 bis que se incorpora al Código del Trabajo por esta ley, los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la vigencia de la presente ley deberán ajustarse a sus disposiciones, en lo relativo a las condiciones y plazos para el pago de las comisiones, en el término fatal de seis meses, a contar de su publicación en el Diario Oficial. Corresponderá al empleador efectuar dichos ajustes, sin que pueda realizar otras modificaciones que signifiquen menoscabo para el trabajador, tal como una disminución de la comisión. Para estos efectos, se entenderá que hay una disminución de la comisión cuando, una vez efectuado el ajuste, el trabajador percibiere una menor remuneración variable que la que habría percibido por las mismas operaciones que le dieron origen, antes del ajuste. Artículo 2º.- Las condiciones y plazos previstos en esta ley para el pago de comisiones, no modificarán

aquellas condiciones y plazos que se hubieren pactado en un instrumento colectivo vigente a la fecha de publicación de esta ley. Con todo, si dicho instrumento se modificare en forma anticipada, el nuevo instrumento deberá considerar el referido ajuste."

CAPÍTULO XXX

LEY Nº 20.613 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO, INCLUYENDO LA REMUNERACION DENOMINADA "SEMANA CORRIDA" DENTRO DE LA BASE DE CALCULO DEL FERIADO DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 73°.- "Artículo único.- Incorporase en el artículo 71 del Libro I del Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el siguiente inciso quinto, nuevo, pasando su actual inciso quinto a ser inciso final: "Asimismo, la remuneración íntegra durante el feriado deberá incluir la remuneración establecida en el inciso primero del artículo 45, según corresponda."

El trabajador remunerado exclusivamente por día tendrá derecho a la remuneración en dinero por los días domingo y festivos, la que equivaldrá al promedio de lo devengado en el respectivo período de pago, el que se determinará dividiendo la suma total de las remuneraciones diarias devengadas por el número de días en que legalmente debió laborar en la semana. Igual derecho tendrá el trabajador remunerado por sueldo mensual y remuneraciones variables, tales como comisiones o tratos, pero, en este caso, el promedio se calculará sólo en relación a la parte variable de sus remuneraciones.

No se considerarán para los efectos indicados en el inciso anterior las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otras.

Para los efectos de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 32 del Código del Trabajo, el sueldo diario de los trabajadores a que se refiere este artículo, incluirá lo pagado por este título en los días domingo y festivos comprendidos en el período en que se liquiden las horas extraordinarias, cuya base de cálculo en ningún caso podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Toda estipulación en contrario se tendrá por no escrita.

Lo dispuesto en los incisos precedentes se aplicará, en cuanto corresponda, a los días de descanso que tienen los trabajadores exceptuados del descanso a que se refiere el artículo 35 del citado Código del Trabajo.

CAPITULO XXXI

LEY N° 20.684 “PLAZO PARA EL FINIQUITO DEL TRABAJADOR”

ARTICULO 74°.-"Artículo único.- introdúzcanse las siguientes modificaciones en el Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

- a) Elimínase en el inciso primero del artículo 163 la expresión "al momento de la terminación,".
- b) Agregase en el inciso primero del artículo 177, a continuación de su punto aparte, que pasa a ser seguido, las siguientes oraciones: "El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169."

CAPÍTULO XXXII

USO DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN

ARTICULO 75°.- Este reglamento tiene por objeto establecer y aplicar un sistema de organización administrativa para el control de personal. La Credencial de Identificación es un documento personalizado que contendrá el RUN, Logotipo de la empresa, fotografía del trabajador, cargo y el departamento.

La Credencial de Identificación deberá ser portada de manera visible por todos los trabajadores sin distinción, dentro del horario de trabajo, no obstante que su labor sea desempeñada fuera de las instalaciones de la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**

ARTICULO 76°.- En caso de extravío de la Credencial de Identificación se deberá reportar inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos, la cual hará una orden de reposición, cuando la pérdida de la credencial sea imputable al trabajador (por negligencia o falta de cuidado), éste deberá de pagar un costo de \$5000 pesos y presentarse a la toma de fotografía.

Las sanciones por uso indebido y/o el no querer utilizar esta credencial, son las establecidas en el presente reglamento interno.

ARTICULO 77°.- Cuando el trabajador deje de prestar servicios para la SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA. , deberá regresar su credencial para recibir su finiquito o liquidación conforme a derecho.

CAPÍTULO XXXIII

TRATO IRRESPECTUOSO

ARTICULO 78°.- La compañía define que existe un trato de respeto y cordialidad en las personas que trabajan en el interior de ella, para esto se reconoce que es apreciar y valorar a las personas, así como a todas las partes interesadas. Igualmente, el respeto es reconocer en sí y en los demás sus derechos y virtudes con dignidad dándole a cada persona un trato atento y respetuoso por lo tanto el respeto se considera y se convierte en una condición de equidad y justicia, donde la convivencia pacífica es lograr trabajar en paz con las personas que nos rodean. Los criterios para considerar un trato irrespetuoso son los siguientes:

- a) La difamación y calumnias.
- b) Burlarse de las personas.
- c) Tratarlos como esclavos o forzar a hacer algo que atente con los principios de cada persona.
- d) Rebeldías de parte un trabajador y jefaturas.
- e) Acoso sexual en el caso de los hombres y mujeres al ser tratados como un objeto sexual.
- f) Tratar a los trabajadores con insultos.

Por lo anterior, el canal de comunicación para la investigación de trato irrespetuoso se realizará a través de la Departamento de Recursos Humanos. Las sanciones son las establecidas en el presente reglamento interno, sin perjuicio del procedimiento de investigación y sanción de conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo que diere lugar.

CAPÍTULO XXXIV

APLICA AL TRABAJADOR QUE CELEBRA UN ACUERDO DE UNIÓN CIVIL EL PERMISO LABORAL QUE SE OTORGA A QUIEN CONTRAE MATRIMONIO

ARTICULO 79°-. En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, 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 o del acuerdo de unión civil 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 o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

CAPÍTULO XXXV

CONFIERE COMPETENCIA A LOS TRIBUNALES LABORALES PARA CONOCER DE LAS CONTIENDAS EN QUE, LOS CAUSAHABIENTES DEL TRABAJADOR, BUSCAN HACER EFECTIVA LA RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR, DERIVADA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTICULO 80°-. Los juicios iniciados por el propio trabajador o sus causahabientes, en que se pretenda hacer efectiva la responsabilidad contractual del empleador por los daños producidos como consecuencia de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Respecto de la responsabilidad extracontractual se seguirán las reglas del artículo 69 de la ley N° 16.744.

CAPÍTULO XXXVI

DEL REGLAMENTO INTERNO Y LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD LEY 21.015

ARTICULO 81°.- Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

ARTICULO 82°.- Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

ARTICULO 83°.- El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo.

CAPÍTULO XXXVII

CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

ARTICULO 84°.- Establece un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

ARTICULO 85°.- Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

- a) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
- b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.
- c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

ARTICULO 86°- Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.

ARTICULO 87°- Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- b) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

ARTICULO 88°- Si a la fecha de inicio de la licencia médica el trabajador o la trabajadora no cuentan con un contrato de trabajo vigente, tendrá derecho a las prestaciones del Seguro cuando cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Tener doce o más meses de afiliación previsional con anterioridad a la fecha de inicio de la licencia médica.
- b) Registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en calidad de trabajador dependiente, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica.
- c) Las tres últimas cotizaciones registradas, dentro de los ocho meses anteriores al inicio de la licencia médica, deberán ser en virtud de un contrato a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado.

ARTICULO 89°- La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

ARTICULO 90°- Las condiciones de acceso y acreditación en caso de cáncer son las siguientes:

- a) Que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos, en sus etapas de sospecha, confirmación diagnóstica, tratamiento, seguimiento y recidiva.
- b) Licencia médica extendida por el médico tratante.

Para aquellos niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad diagnosticados con algún cáncer que no forme parte de aquellos considerados dentro de las Garantías Explícitas en Salud, bastará con la acreditación establecida en la letra b) del inciso anterior.

ARTICULO 91°- Las condiciones de acceso y acreditación en caso de trasplante de órgano sólido son las siguientes:

- a) Que se trate del trasplante de un órgano sólido de acuerdo a lo establecido en la ley N° 19.451, que establece normas sobre trasplante y donación de órganos, y su reglamento.
- b) Que se haya efectuado el trasplante. En los casos en que no se haya efectuado el trasplante y el niño o niña se encuentren inscritos en el registro nacional de potenciales receptores de órganos a cargo del Instituto de Salud Pública de Chile, priorizado como urgencia médica, se requerirá un certificado emitido por la Coordinadora Nacional de Trasplante que acredite esta circunstancia.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.

En caso de trasplante de progenitores hematopoyéticos las condiciones de acceso y acreditación serán que el trasplante haya sido efectuado y la licencia médica haya sido extendida por el médico tratante.

ARTICULO 92°- La fase o estado terminal de la vida es aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte inminente. Se incluye dentro de esta condición de salud el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado. Las condiciones de acceso y acreditación son las siguientes:

- a) En caso de fase o estado terminal de la vida se requerirá un informe o declaración escrita expedida por el médico tratante que acredite la condición de salud del niño o niña.
- b) En caso de tratamiento destinado al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, se requerirá que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos. Esta condición de acceso no será requerida para los cánceres de niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad que no formen parte de las Garantías Explícitas en Salud.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.
- d) Informe escrito favorable emitido por el director del área médica del prestador institucional de salud respectivo.

ARTICULO 93°- Las condiciones de acceso y acreditación en caso de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente son las siguientes:

- a) Informe o declaración escrita expedida por el médico tratante que acredite:

- b) Que el niño o niña se encuentra afectado por un cuadro clínico severo derivado de un grave, y
- c) Que el cuadro clínico implique riesgo vital o de secuela funcional severa y permanente que requiera rehabilitación intensiva para su recuperación.
- d) Documento o certificado que acredite que el niño o niña se encuentra hospitalizado o sujeto a un proceso de rehabilitación funcional intensiva o a cuidados especializados en el domicilio.
- e) Licencia médica extendida por el médico tratante.

CAPÍTULO XXXVIII

LEY 21.155, ESTABLECE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA Y EJERCICIO LIBRE DEL AMAMANTAMIENTO

ARTICULO 94°- En conformidad a la ley 21.155 que proteger la lactancia materna y el amamantamiento, la empresa toma como suyos los siguientes objetivos:

1. Reconocer el valor fundamental de la maternidad y del derecho a la lactancia materna, como un derecho de la niñez.
2. Consagrar el derecho de la niñez al acceso a la leche humana y el derecho de las madres a amamantar libremente a sus hijos e hijas.
3. Garantizar el libre ejercicio de la lactancia materna y del amamantamiento libre, sancionando cualquier discriminación arbitraria que cause privación, perturbación o amenaza a estos derechos.

En virtud de lo señalado, la empresa reconoce el derecho al amamantamiento libre, reconociendo y acatando los siguientes puntos:

1. Toda madre tiene el derecho a amamantar a sus hijos libremente en toda clase de lugares o recintos en que se encuentren o por el que transiten legítimamente, conforme sea el interés superior del lactante, con el apoyo y colaboración del padre cuando fuere posible, sin que pueda imponérseles condiciones o requisitos que exijan ocultar el amamantamiento o restringirlo
2. En ningún caso se podrá sancionar o imponer cobros a las mujeres que deseen ejercer libremente el derecho a amamantar.
3. El uso de salas especiales de amamantamiento existentes al interior de un recinto será siempre voluntario para las madres. Dichas salas deberán presentar condiciones adecuadas de higiene, comodidad y seguridad. El

derecho establecido en este artículo también se extenderá a los procesos de obtención de leche materna distintos del amamantamiento directo.

4. Las madres trabajadoras ejercerán este derecho de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo. El empleador deberá otorgar las facilidades a la madre para que extraiga y almacene su leche.

CAPITULO XXXIX

MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTICULO 95°- Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

ARTICULO 96°- Del horario en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. El trabajador que se desempeñe bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, su jornada de trabajo se regirá según lo establecido en lo acordado expresamente en su contrato de trabajo o anexos al mismo.

Quedar claramente establecido el derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual los trabajadores no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas.

CAPITULO XL

DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS. LEY N°20.393

Disposiciones generales del Modelo de Prevención de Delitos

ARTICULO 97°- La Ley N°20.393, vigente en Chile desde 2009, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas cuando los delitos enumerados en dicha ley son cometidos por o con la intervención de una persona natural que ocupe un cargo, función o posición en la empresa, o que preste servicios gestionando asuntos ante terceros, con o sin representación. Esto siempre y cuando la comisión

del delito haya sido favorecida por la falta de implementación efectiva, por parte de la persona jurídica, de un Modelo de Prevención de Delitos (MPD) adecuado.

Inicialmente, la Ley N°20.393 responsabilizaba penalmente a las personas jurídicas por tres delitos específicos: lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho. Sin embargo, a lo largo de los años, esta ley ha sido modificada en varias ocasiones, incluyendo la reciente Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos y Atentados contra el Medio Ambiente, que ha ampliado el catálogo de conductas delictivas a casi trescientas, todas ellas referidas como los "delitos de la Ley N°20.393".

En virtud de lo establecido en la Ley N°20.393 sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, así como de cualquier otra norma legal relacionada, complementaria, interpretativa o que derogue expresa o tácitamente aquella, y en relación con las políticas de la Empresa y el presente Reglamento Interno, todo trabajador tiene expresamente prohibido realizar, encubrir o promover de cualquier forma las conductas descritas en estas normativas.

Para estos efectos, y conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393, **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** adopta un Modelo de Prevención de Delitos (MPD), cuyo cumplimiento es obligatorio para todos los trabajadores de la empresa.

Obligaciones y Prohibiciones de los colaboradores respecto al Modelo de Prevención de Delitos

ARTICULO 98°. En conformidad con el Modelo de Prevención de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** y sus políticas internas, cada trabajador es individualmente responsable de sus acciones y se compromete a actuar conforme a los principios y valores de la Empresa. Entre sus obligaciones se incluyen:

1. Conocer, respetar y cumplir los valores, principios, políticas, normas y procedimientos de la Empresa.
2. Evitar conductas que puedan comprometer la responsabilidad penal de la Empresa conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.393.
3. Conocer los canales y procedimientos de denuncia establecidos por la Empresa.
4. Reportar, a través de los canales establecidos y tan pronto tome conocimiento, toda infracción a las normas establecidas por la Empresa para la prevención de delitos en general, y particularmente aquellos identificados como de mayor riesgo debido a la naturaleza del negocio.
5. Denunciar - incluso por sospecha- en el evento detectar alguna de infracción a la legislación nacional o de cualquier otro país en que opere el Empleador, a

políticas, normas o procedimientos con que cuente la Empresa y que digan relación con lo dispuesto en la Ley N°20.393.

6. Velar permanentemente por que los trabajadores a su cargo, compañeros de trabajo, contratistas, prestadores de servicios y cualquier persona que tenga relación con la Empresa, se abstengan de ejecutar cualquier acto ilícito, indebido o contrario a la ley.
7. Asistir a los cursos de capacitación que imparta el Empleador con relación a las normas y procedimientos establecidos en el MPD o a cualquiera otro instrumento relacionado con la Ley N°20.393.
8. Cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la Empresa para prevenir y evitar la comisión de los delitos contemplados en la Ley N°20.393, así como respetar las sanciones internas que se impongan en caso de incumplimiento.

ARTICULO 99°- Por otra parte, el Trabajador tiene expresamente prohibido:

1. Participar en acciones que violen las normas y reglamentos específicos establecidos por la Empresa para prevenir delitos según la Ley N°20.393.
2. Realizar cualquier acto considerado delito que pueda afectar la reputación o responsabilidad penal de la Empresa.
3. En general, llevar a cabo cualquier conducta ilegal o delictiva que pueda comprometer la responsabilidad penal de la Empresa, conforme a lo establecido en el Manual de Prevención de Delitos de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** Esto incluye la comisión de delitos señalados en el artículo primero de la Ley N°20.393, así como cualquier delito que se añada a dicha lista mediante modificaciones legales.

Ninguna instrucción de ningún empleado o ejecutivo de la Empresa podrá interpretarse como autorización para realizar actividades prohibidas. Además, el Trabajador estará exento de toda responsabilidad por los daños derivados del incumplimiento de una instrucción que sea contraria a la ley.

ARTICULO 100°- Las infracciones o incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos o la comisión de actos que puedan constituir alguno de los delitos de la Ley N°20.393, podrán ser sancionadas conforme a las normas establecidas en este Reglamento. La sanción que se aplique en los casos de incumplimiento de las

normas del Modelo de Prevención de Delitos se determinará de acuerdo con la gravedad de la infracción y si se trata de una reincidencia.

CAPITULO XLI

LEY KARIN, LEY 21643 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

PRIMERA PARTE: ANTECEDENTES GENERALES

1. INTRODUCCION

Considerando la ratificación del Convenio N°190 de la Organización Internacional del Trabajo sobre violencia y acoso, promulgado por el D.S. N°122 / 2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, cuyo objetivo es proteger los derechos laborales, promoviendo un entorno de trabajo seguro, ordenando un nuevo marco de acción que refuerce la prevención, corrección y sanción de conductas de violencia en el trabajo, y en concordancia a lo dispuesto en la Ley N°21.643, **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**, en adelante la empresa o el empleador, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que mandata la existencia de relaciones laborales basadas en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, ordenando la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad, erradicando la discriminación arbitraria.

De acuerdo con lo mencionado, y fiel al cumplimiento del deber de protección consagrado en el artículo 184 del Código del Trabajo, **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** rechaza toda conducta de violencia en la empresa, por lo que su principal misión es garantizar un ambiente laboral de respeto entre todos quienes permiten el desarrollo de nuestras actividades, sean estos pertenecientes a la organización como aquellos terceros que participan y se relacionan con nuestros trabajadores.

2. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo el empleador su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el entorno laboral.

Conforme lo indicado, la empresa se compromete a desarrollar un trabajo colaborativo con trabajadores, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y organizaciones sindicales existentes, a fin de identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo, los que serán incorporados a la matriz de riesgos, para posteriormente evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento, realizando una labor dinámica en cumplimiento de las obligaciones legales, de allí que el apoyo y compromiso de los trabajadores resulta fundamental en esta tarea.

3. ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todos los trabajadores, jefaturas y gerencias de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , sin perjuicio de hacerse extensivo, cuando corresponda, a terceros ajenos en régimen de subcontratación o servicios transitorios, proveedores, visitas, alumnos en práctica, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4. DEFINICIONES

Son conductas constitutivas de violencia cuya prevención, control y sanción se regulan en este protocolo:

i. Conductas reguladas en el artículo 2º del Código del Trabajo:

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

De acuerdo con su definición legal sus características son:

- . Las conductas constitutivas pueden realizarse a través de cualquier medio, pudiendo implicar insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas, no exigiendo acercamientos o contactos de orden corporal para configurarse.
- . El sujeto que recibe estos requerimientos debe tratarse de un trabajador, puesto que ve amenazada sus condiciones laborales.
- . No se distingue en relación del sexo de acosado o acosador, ni la relación entre ambos, pudiendo ser ejecutado de manera horizontal o vertical.
- . El requerimiento efectuado no es deseado ni aceptado por quien lo recibe, considerando la omisión de respuesta claramente como una negativa a tales hechos.

A modo de ejemplo, sin constituir una lista taxativa, se puede considerar como conductas constitutivas de acoso sexual:

- . Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- . Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- . Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- . Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados

no deseados.

- b. Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral, incluye la agresión física, el acoso psicológico, el abuso emocional o mental.

De acuerdo con su definición legal, sus características son:

- . Puede implicar una agresión, es decir, comportamientos que tienen el poder de dañar, causar detrimento, perjuicio, menoscabo o molestia a otro, o bien, hostigamientos, consistentes en molestar o burlarse de alguien.
- . Estas conductas pueden ejecutarse “por cualquier medio”, por lo que la agresión u hostigamiento pueden producirse por acciones de carácter verbal, gestual o de contacto físico y también por omisión.
- . En cuanto al efecto, debe producir el menoscabo del agredido en el sentido de producir maltrato o humillación, o bien amenazar o perjudicar su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Sin constituir una lista taxativa, algunos ejemplos de acoso laboral son los siguientes:

- . Ejercer violencia física.
- . Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- . Aislar, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social.
- . Aislar, apartar, excluir, rechazar, ignorar, menospreciar, ya sea por orden de una jefatura o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- . Usar nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- . Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- . Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- . Obligar a un trabajador a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- . Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- . Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- . Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

- c. Violencia en el trabajo:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

De acuerdo con la definición citada, sus características son las siguientes:

- . Este tipo de violencia puede ser ejercida por cualquier medio, ya sea verbal, gestual o físico, pudiendo a modo de ejemplo consistir en gritos, amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas, golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas, o bien, conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los trabajadores o su potencial muerte, como asaltos o robos.
 - . El sujeto que ejerce el acto de violencia debe ser un tercero ajeno a la organización.
 - . La víctima puede ser uno o más trabajadores en la ejecución de sus servicios.
- d. Discriminación:** Toda distinción, exclusión o preferencia basadas en motivos de raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA. rechaza y prohíbe toda conducta de discriminación arbitraria, por constituir un grave atentado a la dignidad de las personas y la respectiva igualdad ante la ley como derecho fundamental.

ii. Otras conductas cuya protección y prevención se regulan, son las siguientes:

- a. **Comportamientos incívicos:** Todo comportamiento descortés o grosero que carece de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo, generando en el entorno laboral hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo, evitando su propagación y evolución.

Conforme lo señalado el empleador y trabajadores se comprometen a:

- . Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- . Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- . Respetar los espacios personales de los otros trabajadores propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- . Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otro trabajador, en la medida que dicha situación no

constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- b. **Sexismo:** Cualquier expresión basada en la idea de que algunas personas son inferiores debido a su género o sexo.

Estas conductas pueden ser ejecutadas de forma consciente y expresarse de manera hostil. En tal sentido el sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Algunos ejemplos de sexismo hostil son los siguientes:

- . Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- . Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- . Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- . Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

Sin perjuicio de lo anterior, el sexismo también puede generarse de manera inconsciente o benévolo hacia las mujeres, constituyendo conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo, ya que si bien, no buscan generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Algunos ejemplos de sexismo inconsciente son los siguientes:

- . Proporcionar a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema o “*mansplaining*”.
- . Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine o “*manterrupting*”.
- . Conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo, asumiendo que las mujeres son menos competentes, o bien incapaces de tomar sus propias decisiones o “*sexismo benevolente*”.

Con todo, es importante tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, ni tampoco comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**, de allí que resulta elemental observar siempre el contexto y cada caso en particular, puesto que pueden constituir comentarios o consejos legítimos referidos a:

- . Las asignaciones de trabajo.
- . Evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con la actividad desempeñada.
- . Implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas.
- . Asignar y programar cargas de trabajo.
- . Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- . Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias
- . Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- . Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- . Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del D.S. N°2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

De acuerdo con lo señalado, son principios propios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- i. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de los trabajadores como un derecho fundamental que permite garantizar entornos de trabajo seguros y saludables.
- ii. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud a través de la gestión de los

riesgos en los entornos de trabajo, desde el diseño de los sistemas productivos y cargos, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, a fin de generar un ambiente laboral seguro y saludable, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de los trabajadores, procurando la formación y capacitación continuas para estos efectos.

- iii. Enfoque de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre los trabajadores.
- iv. Universalidad e Inclusión, aplicando en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva y sin discriminación alguna, el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.
- v. Solidaridad en cuanto al financiamiento del sistema de aseguramiento de riesgos en el trabajo, puesto que este estará a cargo de los empleadores, permitiendo el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todos los trabajadores protegidos por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- vi. Participación y diálogo social, fomentando la participación de los trabajadores, empleador, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo, promoviendo, en especial, que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.
- vii. Integralidad, garantizando cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo.
- viii. Unidad y coordinación, lo que garantiza que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, ya sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.
- ix. Mejora continua, revisando los procesos de gestión preventiva permanentemente para lograr avances en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de los trabajadores, realizando revisiones periódicas en los lugares de trabajo respecto de los programas preventivos que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.
- x. Responsabilidad en la gestión de riesgos, siendo obligación del empleador adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de los trabajadores.

6.-Derechos y deberes del empleador y de los trabajadores

i. De los trabajadores:

a. Derechos:

- . A trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- . A denunciar las conductas de acoso y violencia a los canales y personal designado para ello.
- . A ser informados sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Deberes:

- . Tratar a todos quienes participan de la actividad productiva con respeto y no

- cometer ningún acto de acoso y violencia.
- . Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- . Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

ii. Del empleador:

- . Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- . Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- . Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- . Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- . Adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia, sancionado en caso de proceder.
- . Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7.-Organización para la gestión del riesgo

i. Identificación de los riesgos: En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL- SM / SUSESO compuesto por Representante(s) de los trabajadores del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Representante(s) del o los sindicatos o asociación de funcionarios (de no existir sindicato, el representante deberá ser elegido en votación por los trabajadores), Representante(s) del área de RR.HH., Encargado de prevención de riesgos u otro que el empleador determine.

ii. Implementación de medidas: Siendo responsabilidad del empleador la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia designa para estos fines al Oficial de Cumplimiento cuyo correo electrónico es rgutierrez@kdmempresas.cl

iii. Medios de capacitación: Los trabajadores serán capacitados sobre él o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de nuestra OTEC Imagina siendo el responsable de esta gestión el área de Talento.

iv. Dudas e inquietudes: Los trabajadores podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente al contenido y aplicación de este protocolo al área de Recursos Humanos y al área de Cumplimiento al portal de denuncias <https://urbaser.canaletico.app/>.

v. Canal de denuncia: El encargado de recibir las denuncias sobre acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los denunciantes es Raquel Gutierrez,

Oficial de Cumplimiento del área de Compliance.

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

Finalmente, se hace presente que cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

SEGUNDA PARTE: GESTIÓN PREVENTIVA

Para efectos de prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, resulta fundamental la gestión de los factores de riesgo psicosociales, junto con la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

En este contexto **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

Política preventiva de SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.

SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA. contando con la participación de trabajadores, Comité Paritarios de Higiene y Seguridad y Organizaciones Sindicales, declara y rechaza toda conducta de violencia en la empresa que pueda causar acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, puesto que estas constituyen una grave vulneración a los derechos fundamentales de los trabajadores, en especial, su honra y dignidad, de allí que la prevención, corrección y sanción constituyen pilares fundamentales para garantizar un ambiente laboral de mutuo respeto que promueva una cultura de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa reconoce que a fin de prevenir toda conducta de violencia resulta fundamental la correcta gestión de riesgos psicosociales, por lo que su cumplimiento constituye la principal misión a desarrollar, efectuando una mejora continua que implicará la revisión de la política preventiva cada dos años por todos los actores involucrados, comprometiéndose desde ya gerencia, jefaturas, supervisores y trabajadores a un realizar un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

Nuestra política preventiva será conocida por todos nuestros trabajadores mediante su difusión constante a través de correo electrónico, grupos de difusión WhatsApp, charlas informativas y cursos online.

1.- Identificación de los factores de riesgo

Como primera fase de la política preventiva de la empresa, **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** se compromete a identificar las situaciones y conductas que puedan dar origen a acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años.

Para los efectos señalados, se analizarán principalmente los resultados registrados durante el periodo de evaluación de:

- . La aplicación del cuestionario CEAL- SM.
- . Número de licencias médicas.
- . Número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
- . Solicitudes de intervención para resolver conflictos efectuadas a través del canal de denuncias.
- . Número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo.

La identificación y evaluación de riesgos se realizará con perspectiva de género, con la participación del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

De acuerdo con los resultados del cuestionario CEAL-SM, particularidades del trabajo, levantamiento de los procesos identificados y naturaleza de los servicios prestados por los trabajadores por actividad, se han identificado los siguientes factores de riesgo:

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas acoso sexual
Violencia externa

2.- Medidas para la prevención

Como segunda fase de la política preventiva, luego del diagnóstico y evaluación de riesgos, la empresa programará e implementará acciones o actividades con el fin de eliminar las conductas constitutivas de violencia en el trabajo, ya sea provengan desde el interior de la organización, o bien tengan como origen conductas de terceros ajenos a la relación laboral como proveedores o clientes, adoptando todas

las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.

De acuerdo con lo señalado, las medidas de prevención pueden agruparse de la siguiente forma:

- i. **Medidas preventivas en el acoso sexual o laboral:** para estos efectos se tomarán como base aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo, con la aplicación del cuestionario CEAL/SM, el que permite identificar algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral tales como problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, malos tratos, requerimientos indebidos, entre otros. Definidas las medidas se programará y controlará su ejecución con el objetivo de eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- ii. **Medidas preventivas de violencia en el trabajo:** para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, estas serán definidas considerando la opinión de los trabajadores de las áreas o unidades afectadas, para lo cual se efectuará un catastro conforme las denuncias recibidas en el canal habilitado al efecto, y aquellas que tome conocimiento cada jefatura o supervisor, debiendo para estos efectos efectuar reporte escrito.
- iii. **Medidas preventivas de comportamientos incívicos:** Al respecto se darán a conocer los comportamientos incívicos que **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas efectuadas de manera telemática o presencial según sean las condiciones de factibilidad técnica de cada área.
- iv. **Medidas o actividades generales de información y capacitación:** La empresa organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas, capacitando e informando a todos los trabajadores, jefaturas y gerencias sobre las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, abordando también aquellas que no lo constituyen.

Para los efectos señalados, el empleador informará y capacitará a los trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adopten mediante talleres y charlas de Capacitación, siendo responsable de esta actividad el área de Talento y nuestra OTEC Imagina.

Todas las medidas preventivas que se implementen serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de la empresa en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación en la eventualidad que no puedan llevarse a cabo.

Para fines de difusión, el programa preventivo de trabajo se dará a conocer a los trabajadores mediante correo electrónico, grupos de difusión WhatsApp, charlas informativas y cursos online, y en caso de dudas o sugerencias respecto de las medidas preventivas, están podrán ser dirigidas a el área de Compliance a través del canal de denuncias <https://urbaser.canaletico.app/>.

De acuerdo con los factores de riesgo identificados, **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** implementará las siguientes medidas de prevención tendientes a eliminarlos, o en caso de que no sea posible, controlarlos de manera eficaz.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Capacitación
Reunión con trabajadores
Revisión contratos con proveedores y terceros incluyendo cláusula relativa al presente protocolo y sanciones

2.- Mecanismos de seguimiento

SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA. con la participación del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

Para efectos de realizar la evaluación se considerarán como instrumentos base registrados en el periodo a considerar:

- . Los resultados del cuestionario CEAL-SM, cuando corresponda su medición.
- . El número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
- . Las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo.

evaluación, el que podrá ser consultado por los trabajadores, solicitándolo a el área de Compliance o en su defecto a la Gerencia de RRHH. El informe señalado, para efectos de la mejora continua del cumplimiento de la gestión preventiva se difundirá y abordará a lo menos, con la siguiente información a modo de ejemplo:

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO	MEJORA PARA IMPLEMENTAR
Se cumple	Capacitación
Se cumple	Reunión con

	trabajadores
Se cumple	Cláusula especial contrato con terceros

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA. establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. Difusión

En contenido de este protocolo se dará a conocer a los trabajadores, mediante los siguientes medios: correo electrónico, charlas de difusión, videos, cursos online, etc., sin perjuicio de ser parte integrante del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente procedimiento será aplicable a todas las investigaciones de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo que sean denunciadas por los canales dispuestos al efecto, que afecten a trabajadores de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.**

ARTÍCULO 2º.- PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN. Se entiende por tal, a todas las personas, representantes o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o investigador.

ARTÍCULO 3º.- CÓMPUTO DE PLAZOS. Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en este procedimiento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos.

ARTÍCULO 4º.- PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN. Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo que se lleven a cabo al interior de la empresa, deberán sujetarse a los siguientes principios:

- a. **Perspectiva de género.** Durante la ejecución todo el procedimiento deberá ser consideradas las discriminaciones basadas en el género que puedan afectar el pleno ejercicio de derechos y acceso a oportunidades de los trabajadores, con el fin de alcanzar igualdad en el ámbito laboral, sin distinción.
- b. **No discriminación.** El presente procedimiento se sustenta en el derecho fundamental de igualdad ante la ley, no pudiendo efectuarse distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias de ningún tipo, tal como lo dispone el artículo 2º del Código del Trabajo.
- c. **No revictimización o victimización secundaria.** Los encargados de recibir denuncias y todos aquellos que intervengan en las investigaciones internas deberán evitar que el afectado se vea expuesto a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida a consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales o psicológicos adicionales que puedan generarse, tomando las medidas tendientes a su protección.
- d. **Confidencialidad.** El proceso de investigación será confidencial, debiendo todos quienes participan resguardar el acceso y divulgación de la información a que accedan, sin perjuicio de requerimientos judiciales o de la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e. **Imparcialidad.** Cada fase del procedimiento deberá ejecutarse de manera objetiva, neutra y recta, debiendo adoptarse medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de quienes participan en la investigación.
- f. **Celeridad.** El avance del procedimiento será responsabilidad del encargado de llevar a cabo la investigación, quien actuará de manera diligente y eficiente, removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión dentro de los plazos legales establecidos.
- g. **Razonabilidad.** El procedimiento deberá respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones adoptadas se funden de manera proporcional y no arbitraria, permitiendo su fácil comprensión por todos los participantes.
- h. **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a los trabajadores que su ejecución y desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, de manera justa y equitativa, reconociendo el derecho a ser informado clara y oportunamente sobre materias o hechos que les pudiera afectar, debiendo ser oídos, tomando conocimiento las partes de su estado, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que se adopten sean debidamente fundadas.
- i. **Colaboración.** Es deber de todos los involucrados en la investigación o de quienes tengan conocimiento de los hechos, cooperar con esta para asegurar su correcta sustanciación, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando sea procedente.

ARTÍCULO 5º.- DERECHOS GENERALES DE LOS TRABAJADORES. Sin perjuicio de otros derechos establecidos en la ley, los trabajadores tendrán derecho a:

- a. Que se adopten e implementen por el empleador las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- b. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento de Procedimientos de Investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Decreto N°21 de fecha 28 de mayo de 2024.
- c. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga de las medidas y sanciones, según corresponda.

ARTÍCULO 6°.- OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR. Sin perjuicio de otras obligaciones legales o reglamentarias, el empleador deberá:

- a. Elaborar y poner a disposición de los trabajadores el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- b. Elaborar y poner a disposición de los trabajadores un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme las directrices establecidas en el Reglamento de Procedimientos de dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Decreto N°21 de fecha 28 de mayo de 2024.
- c. Informar semestralmente a los trabajadores los canales de recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N°16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones de seguridad social.
- d. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, disponiendo de las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.
- e. Informar al denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última si esa es su voluntad.
- f. Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g. Informar al denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, y Policía de Investigaciones, debiendo otorgar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código procesal Penal.
- h. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se

dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de los trabajadores en conformidad al artículo 184 del Código del Trabajo.

- i. Derivar al denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga el organismo administrador de la ley N°16.744, conforme instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de quien investigue los hechos denunciados.
- k. Dar las facilidades necesarias para que los participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimientos de hechos y/o denuncias en las cuales se encuentren involucrados uno o más trabajadores de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que debe aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m. Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n. Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.
- o. Cualquier otro que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 7°.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ENCARGADO DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN. Sin perjuicio de las directrices del Reglamento de Procedimientos de Investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Decreto N°21 de fecha 28 de mayo de 2024, el encargado de realizar la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del Reglamento señalado, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c. Citar a declarar a todos los involucrados sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

- e. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices reglamentarias.
- f. Cualquier otra que imponga la legislación vigente.

ARTÍCULO 8º.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, tendrán a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b. Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sean contrarias a las directrices reglamentarias.
- d. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 9º.- DERECHOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES. Las organizaciones a lo menos tendrán los siguientes derechos:

- a. Velar que el procedimiento de investigación que el empleador ejecute y ponga a disposición de los trabajadores, se ajuste a las directrices reglamentarias.
- b. Representar a los involucrados que sean parte de su organización en los hechos denunciados, a requerimiento de estos, velando por el cumplimiento de las directrices reglamentarias.
- c. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación.
- d. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

ARTÍCULO 10º.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES DE LA LEY N°16.744. Los organismos señalados tendrán a lo menos las siguientes obligaciones:

- a. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- b. Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación.
- c. Disponer de programas de atención psicológica temprana para los denunciados en el

marco de los procedimientos de investigación.

- d. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento dictado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

TÍTULO II

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

ARTÍCULO 11°.- DENUNCIA. En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, el afectado deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa, establecimiento o servicio, o a la respectiva Inspección del Trabajo, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada. Para estos efectos **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** designa como canal de denuncias “Urbaser.canaletico.app” cuyo responsable es Raquel Gutierrez, Oficial de Cumplimiento.

Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por el denunciante, entregándole una copia de respaldo timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

La denuncia formulada, verbal o escrita, deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d. Relación de los hechos que se denuncian.
- e. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 12°.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA. Si la denuncia es presentada en la empresa, establecimiento o servicio, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de recibir una denuncia ya sea por el Empleador o por la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar

especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar al denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Si optare por su derivación, o el denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

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

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

ARTÍCULO 13°.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO. Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad del denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar al denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 14°.- DE LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE EFECTUAR LA INVESTIGACIÓN. El empleador deberá designar preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito al denunciante.

El denunciante o denunciado al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar su cambio, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, debiendo quedar registro de lo anterior en el informe de investigación.

ARTÍCULO 15°.- DILEGENCIAS MÍNIMAS. El encargado de realizar la investigación deberá realizar como mínimo las siguientes diligencias y acciones:

- a. Llevar una estricta reserva de los antecedentes que reciba.

- b. Hacer un análisis de la presentación.
- c. Ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionar al denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
- d. Garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.
- e. Considerar en especial los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales- Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.
- f. Llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. Respecto de las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

ARTÍCULO 16°.- CONTENIDOS DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b. Individualización del denunciante y denunciado, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c. Individualización del encargado de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Debiendo registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

ARTÍCULO 17°.- PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN. La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del

cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

ARTÍCULO 18°.- REMISIÓN DEL INFORME A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO. El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

ARTÍCULO 19°.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME DEL EMPLEADOR. Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando al denunciante como al denunciado.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 20°.- INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO. La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el Reglamento de Procedimientos de Investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Decreto N°21 de fecha 28 de mayo de 2024.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para el denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, persona afectada y denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° Reglamento señalado.

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

ARTÍCULO 21º.- DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de los trabajadores involucrados en la investigación, como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todos los trabajadores conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N°12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

ARTÍCULO 22º.- SANCIONES E IMPUGNACIÓN. En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto al denunciante como al denunciado.

Conforme lo señalado el empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones establecidas en las letras b) o f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

El trabajador sancionado con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de los trabajadores y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

TÍTULO III

DE LAS DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

ARTÍCULO 23º.- VIOLENCIA EN EL TRABAJO. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, el trabajador afectado podrá presentar la

denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el Reglamento de Procedimientos de Investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Decreto N°21 de fecha 28 de mayo de 2024.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 citado Reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

ARTÍCULO 24°.- RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN. En caso de que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de un trabajador dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a trabajadores de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando el trabajador efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de los trabajadores involucrados deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Procedimientos de Investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Decreto N°21 de fecha 28 de mayo de 2024.

TÍTULO IV

DENUNCIAS ANTE TRIBUNALES DE JUSTICIA, MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS DE CHILE O POLICÍA DE INVESTIGACIONES

ARTÍCULO 25°.- JUDICIALIZACIÓN POR VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES. Cuando la Dirección del Trabajo, ya sea por denuncias que conozca directamente o hayan sido derivadas por el empleador, tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de las conductas de acoso sexual no corresponderá la mediación establecida en el inciso sexto del mencionado artículo 486.

ARTÍCULO 26°.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR CANALES DE DENUNCIA POR EVENTUALES DELITOS. El empleador estará obligado a entregar información al denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo

TITULO II

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Uno de los objetivos de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , es conducir sus operaciones con el mínimo de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en resguardo de las instalaciones y demás recursos de la operación.

Se cumplirá este objetivo si todo el personal, sin excepción cumple obligaciones, aportando esfuerzos y participación en la actividad de Prevención de Riesgos que desarrolle.

La responsabilidad por la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, es de todo el personal de la Empresa. La política de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** en la gestión de Prevención de Riesgos es: "**Prevención y Control de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales**".

En base a estas consideraciones, esperamos la debida cooperación de parte de los trabajadores de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** para con el cumplimiento de este Reglamento y de todas aquellas medidas conducentes a evitar accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los trabajadores y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores como de los representantes de la empresa, que con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 2º.-DEFINICIONES

- A) **Empresa:** SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.
- b) **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la Empresa por los cuales reciba remuneración.
- c) **Jefe inmediato:** Toda persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Supervisores, Inspectores, Jefe de Grupo, Jefe de Sección, Jefe de Turno, Capataz, Mayordomo, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía
- d) **Accidente del Trabajo:** Es un acontecimiento no deseado que produce daño físico a las personas y a la propiedad y que ocurre durante la jornada de trabajo.
- e) **Enfermedad Profesional:** Es toda enfermedad sufrida por un trabajador por causa directa del ejercicio de su trabajo.
- f) **Acto Incorrecto:** Cualquier acto u omisión que puede causar un accidente del trabajo o enfermedad profesional, que realiza el trabajador en forma directa en el desempeño de sus funciones o actividades.
- g) **Condición Incorrecta:** Cualquier condición que puede causar un accidente del trabajo o enfermedad profesional, respecto de aquellos trabajadores que se encuentran en los lugares de trabajo.
- h) **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permiten que el trabajador, al estar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, no exista deterioro para la integridad de los trabajadores en su parte física.
- i) **Accidente del Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el adecuado

parte de Carabineros, certificado de atención en la posta, testigos u otros medios igualmente fehacientes.

- j) **Organismo Administrador del Seguro:** La Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** está adherida al Organismo Administrador **"ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD, ACHS"**.
- k) **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de Marzo y 30 de Agosto de 1979, y Decreto N° 30 del 13/08/88, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
- l) **Departamento de Prevención de Riesgos:** El Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** es el responsable de realizar acciones de reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente de trabajo, acción educativa de Prevención de Riesgos, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y línea de Administración técnica.

CAPITULO II

CONTROL DE SALUD

ARTICULO 3º.- Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

ARTICULO 4º.- Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTICULO 5º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ARTICULO 6°.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

ARTÍCULO 7°.- El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- a) Nombre completo del accidentado.
- b) Edad.
- c) Día y hora del accidente.
- d) Lugar del accidente.
- e) Trabajo que se encontraba realizando.
- f) Declaración firmada del accidentado.
- g) Declaración firmada de testigos.
- h) Determinar causa de los accidentes.
- i) Establecer medidas de control.
- j) Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

CAPITULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 8°.- El Decreto Supremo 54 que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios, estable en su Art. 14°“Corresponderá a la empresa otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas

necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo”.

ARTICULO 9°.- El Comité Paritario, deberá enviar una carta a la Gerencia de la empresa, informando que día del mes y horario se realizarán las reuniones de trabajo.

CAPITULO V

INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 10°.- Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de una semana en inducción, la que incluye:

- a) Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- b) Organigrama
- c) Jefe directo
- d) Horarios
- e) Áreas de trabajo
- f) Su función dentro de la empresa.
- g) Temas de Prevención de Riesgos
 - Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
 - Procedimiento ante accidentes del trabajo.
 - Procedimiento ante accidentes del trayecto.

CAPITULO VI

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

ARTICULO 11°.- Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, por el Departamento de Prevención de riesgo o por la Mutualidad ACHS.

Para los jefes, supervisores, administradores u otro cargo que tenga personal de su dependencia se considera que la persona que recibe el cargo o/y nombramiento de jefe, supervisor, administrador: es toda persona que tenga personas a su cargo, que tenga que realizar un trabajo asignado a ejecutar en la empresa.

Será responsabilidad de los jefes directos de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** la aplicación de los Procedimientos Técnicos de Prevención de Riesgos Profesionales y la Seguridad Industrial a todos sus trabajadores a su cargo, lo siguiente:

- a) **INVESTIGACION DE ACCIDENTE:** Debe Investigar **TODOS** los accidentes del trabajo, los de trayectos ocurridos, a todo su personal a su cargo. ***Esta información debe ser entregada al departamento prevención de riesgos en un plazo máximo 48 horas de ocurrido el accidente.***
- b) **ANÁLISIS DEL ACCIDENTE o DECLARACION:** El análisis de los accidentes debe ser llenado por el trabajador accidentado y las personas que participan como testigos o testigo informantes del accidente. **Frecuencia:** Cada vez que tenga un accidente de trabajo. **(OBLIGATORIO).** ***Esta información debe ser entregada al departamento prevención de riesgos en un plazo máximo 48 horas de ocurrido el accidente.***

IMPORTANTE:

El trabajador que haya sufrido un Accidente del Trabajo o Trayecto, que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, ***No podrá reintegrarse al trabajo sin que presente el "Certificado de Alta" emitido por el Organismo Administrador.*** La copia del Certificado de Alta, debe ser enviada al Depto. de Prevención de Riesgos de la Empresa

- a) **DENUNCIA DE INCIDENTE:** Debe informar todos los incidentes que le ocurran a todos sus trabajadores en la jornada de trabajo sean con daños (humanos, materiales, instalaciones, y otros), informando a su jefatura superior y al departamento de prevención de riesgos de la empresa dentro de las 24 horas por escrito, dejando las acciones correctivas y los responsables en la aplicación correctiva. **Frecuencia:** Cada vez que tenga un cuasi-accidente en el trabajo en su área. (OBLIGATORIO).
- b) **INFORME DE AMAGO/INCENDIO:** En su área, cuando tenga un amago o incendio de edificios, muebles, vehículos etc., Debe enviar el informe e informar por escrito a su Jefatura directa y al Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa. **Frecuencia:** Cada vez que tenga un amago o incendio en su área, sede o servicio. (OBLIGATORIO).

- c) **CHARLA CAMBIO DE FAENA AL TRABAJADOR:** Cada vez que deba cambiar a los trabajadores de puesto de trabajo al que realiza diariamente, el supervisor debe efectuar una charla sobre los cambios conductuales de los trabajadores que enfrentan el riesgo de accidente. **Frecuencia:** Cada vez que tenga que cambiar de faena a los trabajadores que estén a su cargo. (OBLIGATORIO).
- d) **INDUCCIÓN TRABAJADOR NUEVO RIESGOS LABORALES:** al ingreso de un trabajador nuevo a la faena, se realizará la inducción al puesto de trabajo al que realiza diariamente. **Frecuencia:** Cada vez que tenga que ingresa un trabajador nuevo. (OBLIGATORIO)
- e) Se debe comunicar a la Gerencia de RRHH por escrito cada vez que el trabajador no quiera acatar los procedimientos de los cambios que tiene el trabajo nuevo a realizar. O no querer firmar los formatos.
- f) **CHARLA DE TRABAJO:** Se debe dar charlas de trabajo a TODOS los trabajadores que se encuentren a cargo, dando a conocer los siguientes temas: De Trabajo (procedimientos, medidas de seguridad, situaciones de riesgos, análisis de accidentes ocurrido), y/o hechos de la vida cotidiana, reflexiones o antecedentes de vida, que puedan servir para mejorar la conducta laboral. Para evitar accidentes laborales. **Frecuencia:** Según calendario de actividades (OBLIGATORIO).
- g) **INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS A LOS CHÓFERES DE VEHÍCULOS:** Se debe dar charlas sobre los riesgos en el manejo vehicular a TODOS los trabajadores que se encuentren a cargo, Aplicando lo indicado en la LEY DE TRANSITO VIGENTE. **Frecuencia:** Una vez cada dos meses (OBLIGATORIO).
- h) **AREAS PARA REALIZAR DETECCIÓN DE RIESGOS:** Los Supervisores directos deben revisar sus áreas de trabajo sea nuevo o antiguo para revisar sus condiciones ambientales y los procesos de trabajo que realizan TODOS sus trabajadores. **Frecuencia:** Cada vez que detecte Procesos Nuevos o Trabajos que han tenido modificaciones en su proceso y las mejorar que desee hacer para evitar RIESGOS en el trabajo. **(OBLIGATORIO).**
- i) **INSPECCION PLANEADA A TALLER MECÁNICO Y ELÉCTRICOS:** Las áreas de Mantenimiento Mecánico y Eléctricos deben ser inspeccionadas TODAS las áreas de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones. Se deben preocupar de realizar un seguimiento a las acciones anotadas en estas inspecciones, se debe enviar una copia al Depto. de Prevención de Riesgos de la Empresa. **Frecuencia:** Dos veces al mes (OBLIGATORIO).
- j) **INSPECCION PLANEADA DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS:** Las áreas, sedes, servicios que tengan VEHÍCULOS MOTORIZADOS deben ser inspeccionadas TODA la parte el vehículo. Se deben preocupar de realizar un seguimiento a las acciones anotadas en estas inspecciones, se debe enviar una

- copia al Depto. de Prevención de Riesgos de la Empresa. **Frecuencia:** Dos veces al mes (OBLIGATORIO).
- k) **INSPECCION PLANEADA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Las áreas, sedes, servicios que tengan TRABAJADORES deben ser inspeccionados TODOS Los elementos de protección personal (EPP) que sean entregado para poder verificar su durabilidad y real protección a los trabajadores. Se deben preocupar de realizar un seguimiento a las acciones anotadas en estas inspecciones, se debe enviar una copia al Depto. de Prevención de Riesgos de la Empresa. **Frecuencia:** Dos veces al mes (OBLIGATORIO).
- l) **ENTREGA DE REGLAMENTO INTERNO ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:** TODAS las áreas, sedes, servicios. Deben completar este formato, haciendo entrega del Reglamento Interno de la Empresa. **Frecuencia:** Cada vez que ingresen trabajadores (Nuevos) a su área de trabajo. (OBLIGATORIO).
- m) **LISTA DE ASISTENCIA A CAPACITACION:** TODAS las áreas, sedes, servicios. Deben registrar cursos, charlas, conversaciones de seguridad o trabajo u otra actividad de capacitación. **Frecuencia:** Cada vez se realicen Capacitaciones a los trabajadores de a su área de trabajo. (OBLIGATORIO).
- n) **ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** TODAS las áreas, sedes, servicios. Deben registrar la entrega de los elementos de protección personal que proporciona a sus trabajadores en forma individual. **Frecuencia:** Cada vez se realicen entrega de elementos de protección personal a sus trabajadores de a su área de trabajo. (OBLIGATORIO).
- o) **CONTROL EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE FUEGOS:** TODAS las áreas, sedes, servicios. Donde existan equipos de control de fuegos se deben inspeccionar y dejar registro de su estado en el formato. **Frecuencia:** Una vez al mes (OBLIGATORIO).
- p) **AUTORIZACIÓN DE TRABAJO ESPECIAL (CONTRATISTA):** TODAS las áreas, sedes, servicios. Donde se deban realizar trabajos con CONTRATISTAS se debe llenar este formato para verificar el cumplimiento Legal y las Normas de Seguridad de la Empresa.

CAPITULO VII

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTICULO 12°.- El jefe directo del trabajador deberá instruirlo respecto al uso, mantención y reposición del equipo de protección personal previa a la entrega.

- a) Todo trabajador será responsable de cuidar el equipo de protección personal proporcionado por la Empresa.
- b) Los Supervisores de la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** velarán por el adecuado uso de los equipos de protección personal por parte de los trabajadores.
- c) El trabajador deberá informar a su Jefe directo de cualquier anomalía que detecte en el uso de los equipos de protección personal.
- d) Los equipos de protección personal que presenten deterioro manifiesto por uso normal, deberán ser reemplazados sin costo para el trabajador, previa devolución del equipo deteriorado.
- e) En caso de pérdida de los equipos de protección personal serán reemplazados por la Empresa con cargo al trabajador.
- f) El departamento de Prevención de Riesgos deberá mantener actualizado un estudio de necesidades de equipos de protección personal por ocupación.

ARTICULO 13°.- Los elementos de protección personal (EPP) no evitan accidentes. La entrega de los elementos de protección personal a los trabajadores de la empresa, serán aprobados por el departamento de prevención de riesgos, con un previo estudio de los riesgos que debe enfrentar el trabajador en cada una de las tareas asignadas.

Ropa de trabajo adecuada para el trabajo.

- a) Debe usar la ropa de trabajo entregada por la empresa.
- b) No debe modificar su ropa de trabajo cortar mangas o pantalones, etc.

Zapatos o Zapatillas de seguridad.

- a) Debe usar los zapatos, entregados por la empresa.
- b) No debe pintarlos de otro color o cortar su caña, etc.

Chaleco reflectante

- a) Se debe usar durante toda su jornada de trabajo.

- b) Debe usar los entregados por la empresa.

Guantes de seguridad.

- a) Debe usar los entregados por la empresa.
- b) No debe cortar los dedos o modificar su estructura inicial.

Lentes de seguridad.

- a. Debe usar los entregados por la empresa.
- b. No debe modificar su estructura inicial.

Protección auditiva.

- a) Deben ser usado en áreas donde exista ruido > a 85 dBA.
- b) Debe usar los entregados por la empresa.

Protector facial (careta).

- a) Debe usar los entregados por la empresa.

Protector de vías respiratorias

- a) Debe usar los entregados por la empresa.

ARTICULO 14°.-El cuidado de los elementos de Seguridad entregados por la Empresa es responsabilidad del trabajador.

ARTICULO 15°.- Son equipos de protección personal cuya función es evitar que la lesión sea más grave, cuando alguna parte de nuestro cuerpo entra en contacto con elementos agresivos (partículas metálicas, elementos cortantes, punzantes, sustancias calientes, sustancias tóxicas, líquidos agresivos, ruidos excesivos, radiaciones, etc.).

ARTICULO 16°.-Los elementos de protección personal (EPP) no evitan el accidente o contacto con los elementos agresivos, disminuyen la gravedad de las lesiones.

- a) Cualquier EPP, por muy bueno que sea, molestará y será incómodo, pero con el tiempo el usuario se acostumbrará.
- b) La selección del EPP debe ser realizada por expertos en Prevención de Riesgos.
- c) De acuerdo a la ley los EPP deben ser entregados sin costo para el trabajador, el cual tiene obligación de usarlos permanentemente.

- d) Los EPP son una barrera entre el elemento agresor y nuestro cuerpo. Esta barrera será efectiva si el EPP se usa adecuadamente y si se mantiene en buen estado de conservación.

CAPÍTULO VIII

OBLIGACIONES

- a) Todos los trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
- b) Todo trabajador 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 provisto con los elementos de protección que la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** . haya destinado para su labor.
- d) Todos los trabajadores deberán respetar las normas de higiene en la Empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores
- e) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- f) Mantener los lugares de trabajo libres de resto de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- g) Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.
- h) El trabajador deberá usar el equipo de protección 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 sepa usar el equipo o elemento de protección.
- i) Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será del cargo del trabajador.

- j) Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.
- k) El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.
- l) Es obligación del supervisor realizar charlas de PREVENCIÓN DE RIESGOS a sus trabajadores, **mínimo seis** veces al mes **obligatoriamente**, quedando un registro de esta por escrito.
- m) Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto uso de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento y de seguridad.
- n) Las maquinarias y equipos utilizados deberán ser manejados utilizando los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.
- o) Todo trabajador que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa original.
- p) El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.
- q) Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente acollarados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarla en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.
- r) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
- s) Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

- t) El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
- u) Los trabajadores que manejen herramientas tales como: martillos, limas o cinceles, etc., deberán mantenerlas en buenas condiciones. En el caso de cinceles deberán estar afilados prohibiéndose el uso de estos cuando se encuentren deformados, esto debido a que suelen ser causa de accidentes graves.
- v) Los trabajadores revisarán equipos y maquinaria con la periodicidad fijada por la empresa, realizando mantenciones preventivas para poder así colaborar con la seguridad en cada jornada de trabajo.
- w) Los choferes u operarios de maquinarias mecánicas (camiones, camionetas), deberán por obligación usar el cinturón de seguridad.
- x) Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones incorrectas. Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.
- y) El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.
- z) Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.
- aa) Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse.
- bb) Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- cc) Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa, cera, betunes u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.
- dd) Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de un área deberá procurar despejarlas de excedentes de materias primas, despuntes, etc.

- ee) Al almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales, etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes de área, no pudiendo los trabajadores almacenar en lugares no habilitados ni establecidos de manera transitoria.
- ff) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N°16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.
- gg) Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.
- hh) Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
- ii) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente sufrido por algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.
- jj) Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que le produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos.
- kk) El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá volver a trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del **JEFE DIRECTO**.
- ll) Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

- mm) Los trabajadores que laboren con productos químicos deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando guantes y mascarillas que la empresa señale.
- nn) 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.
- oo) El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera.
- pp) Cuando a juicio del Organismo Administrador sospecha riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
- qq) Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones (derecho a saber)
- rr) Los mismos avisos, carteles, afiches deben ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.
- ss) El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como así mismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de toda jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto.
- tt) Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.
- uu) En acceso a los equipos contra incendios deberá mantenerse despejado de obstáculos.
- vv) Deberá darse cuenta al jefe inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.
- ww) No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina, etc. o donde los carteles indiquen la prohibición de fumar.
- xx) Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios de la Empresa, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez u orden.

- yy) Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.
- zz) Todo trabajador al ingresar a la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** . deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos solicitados, especialmente en lo relacionado a los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.
- aaa) El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.
- bbb) Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación a someterse a todos los exámenes que dispongan los Servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

CAPITULO IX

PROHIBICIONES

ARTICULO 17°.-Queda prohibido a todos los trabajadores:

- a) Ingresar al lugar de trabajo, en estado intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
- b) Usar ropa suelta o en mal estado en los recintos de trabajo, no deberán usarse anillos, pulseras, collares o aretes durante la jornada de trabajo, con el objetivo de evitar accidentes por atrapamientos.
- c) Usar pelo largo y suelto cuando la labor ejecutada por el trabajador se encuentra expuesta a de riesgos de accidente por atrapamiento o por higiene sea incompatible con el área.
- d) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- e) Ocupar espacio bajo extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendio.

- f) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo, especialmente en cabina de camiones.
- g) Ingresar a recintos de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- h) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir en horario de trabajo, dentro o fuera del recinto de las instalaciones de la empresa.
- i) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceites o combustibles sin tomar las medidas de seguridad dadas por el Jefe Directo.
- j) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- k) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- l) Ejecutar una actividad a la cual no ha sido capacitado a través de una charla de inducción.
- m) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- n) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- o) Romper, rayar, destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la higiene o seguridad industrial.
- p) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
- q) Apropiarse de elementos de protección personal pertenecientes o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- r) Transitar en patio sin el uso del chaleco reflectante a cualquier horario.
- s) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga u otros medios destinados para el manejo mecánico de carga.
- t) Efectuar, entre otras o, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; retirar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción desagües, etc., que existan en las dependencias de la empresa.
- u) Esmerilar sin gafas protectoras y realizar trabajos de soldadura sin máscara de soldar.
- v) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.

- w) Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- x) Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
- y) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
- z) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- aa) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro y fuera del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- bb) Dejar en equilibrio inestable o insuficientemente asegurado cualquier objeto o elemento de trabajo.
- cc) Dejar vidrios, clavos o cualquier objeto sobresaliente que pueda ser pisado o causar lesiones a otras personas.
- dd) Realizar trabajos en altura sin estar debidamente sujetos a un sistema de detención de caídas.
- ee) Dejar aberturas en el piso sin la protección adecuada.
- ff) Usar líquidos inflamables como gasolina y parafina para limpiar equipos o piezas mecánicas.
- gg) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad en los equipos eléctricos manuales, maquinarias estacionarias o móviles.
- hh) Aplicarse o aplicar a otros medicamentos o tratamientos sin prescripción autorizada en caso de sufrir una lesión.
- ii) Obligar a un trabajador a efectuar un trabajo cuando exista peligro evidente de accidente.
- jj) El trabajador durante la jornada de trabajo o cuando sea enviado en comisión de servicio no deberá usar "equipos reproductores de música", debido a que puede perder la concentración en la ejecución de sus tareas y como consecuencia generar un accidente.
- kk) Ocultar las verdaderas causas que motivaron el accidente de trabajo o trayecto.
- ll) Usar las herramientas manuales en mal estado y dar un uso para el que no fueron diseñadas.
- mm) Realizar sobreesfuerzos que afecte directamente su salud y estado físico de los trabajadores.
- nn) Someterse a realizar trabajos que están fuera de su capacidad física.
- oo) El no usar los sistemas mecánicos para realizar levantes de materiales, exponiéndose a sufrir lesiones físicas.
- pp) Los trabajadores no podrán realizar levante de materiales superior a 25 kilos y si deben realizarlo, debe hacerlo con ayuda manual o mecanizada.
- qq) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de cualquier área de la empresa, incluso en la empresa de nuestros clientes, cada vez que se deba efectuar cualquier tipo de trabajo.

- rr) Usar elementos de protección en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca.
- ss) No descargar residuos o materiales de recolección en lugares designados para tales efectos.
- tt) Utilizar los equipos de comunicación instalados en camiones, camionetas, maquinarias, etc., para asuntos personales o fines distintos a los encomendados.
- uu) Salirse de la ruta asignada para fines desconocidos por la empresa y que no tengan relación alguna con la labor encomendada.
- vv) Ingresar con vehículos cargados con residuos o dejar los mismos estacionados en dependencias de la base central o sub bases.
- ww) Ejecutar funciones distintas a las encomendadas, poniendo en riesgo su integridad física o la de sus compañeros de labor.
- xx) No respetar los procedimientos previamente establecidos al momento de descarga de los camiones.
- yy) Colgarse de pisaderas utilizando sogas, cuerdas u otros objetos.
- zz) Cortar ropa de trabajo.
- aaa) Colgarse de pisaderas del camión cuando este se encuentra retrocediendo.
- bbb) Realizar reparaciones hechas en el sistema lifter o alza contenedor.
- ccc) Amarrarse con sogas u otros métodos de manillas del Camión.
- ddd) Sera responsabilidad del Supervisor y Jefatura coordinar con el área de prevención de riesgos la ejecución de tareas con alto potencial de daño hacia trabajadores, con el objetivo de que el Prevencionista otorgue las medidas de control necesarias a implementar durante el desarrollo de la actividad para así proteger la seguridad y salud de trabajadores.
- eee) Quedará prohibido alimentar a animales en las instalaciones de la empresa.
- fff) Quedará prohibido transitar o circular bajo carga suspendida durante los procesos de recolección de ramas, escombros y/o otras actividades de similares características donde exista riesgo de aplastamiento.

ARTÍCULO 18°.- Los conductores de vehículos deberán cumplir con las siguientes normas:

- a) Circular a una velocidad máxima de 20k/h dentro de los recintos de la empresa, además los conductores deberán portar su licencia de conducir al día y cumplir con las exigencias establecidas en la ley del tránsito.
- b) Transgredir las normas de tránsito establecidas, y poner en riesgo la integridad física de sus compañeros de trabajo como las de sí mismo.

- c) Contravenir las disposiciones internas sobre el estacionamiento y permanencia de vehículos en el interior de las instalaciones de la empresa.
- d) Transgredir las normas de seguridad establecidas en la carga de combustible dentro de las instalaciones de La Empresa.
- e) Desobedecer las normas de tránsito y señalización correspondientes, especialmente las relaciones con los límites de velocidad.

CAPÍTULO X

SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 19°.- La infracción de los trabajadores al presente Reglamento Interno y a las disposiciones legales que regulan las relaciones laborales en la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas, guiándose con el siguiente criterio:

- a) Amonestación verbal, con copia en su carpeta personal.
- b) Amonestación escrita en caso de reincidencia con copia a la Inspección del Trabajo.
- c) En caso de reincidencia, negligencia inexcusable y de culpa grave o dolosa, podrá la infracción constituir incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo y ser despedido por dicha causa de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

Podrá aplicarse multas en dinero hasta un 25% del sueldo o salario del infractor, según lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los obreros del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16744.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Las medidas de carácter disciplinario serán aplicadas para el Jefe de Faena a pedido escrito del Supervisor correspondiente, Jefe de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 20°.-Para todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento, se deberá atener a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y al Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 11 de Marzo de 1969.

ARTÍCULO 21°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones generadas en este reglamento, deben entenderse incorporados a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

CAPÍTULO XI

LEY 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTÍCULO 22°.- Todos los trabajadores deben ser informados de la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, la Ley N° 20.949 que regula el peso máximo de carga humana. Dicho cuerpo legal consta de 2 artículos permanentes y uno transitorio.

El primer artículo incorpora al Código del Trabajo, en su Libro II, el "Título V", que versa sobre la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, incorpora los artículos 211F, 211G, 211H, 211I y 211J.

ARTÍCULO 23°.- Cobertura de la nueva disposición

Las normas incorporadas al Código del Trabajo por la Ley N° 20.949, se aplican a la manipulación manual que implique riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La misma disposición legal señala que el concepto de manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

La normativa no hace distinción entre faenas o labores permanentes y transitorias.

El Artículo 184, del Código del Trabajo, señala que es el empleador quien tiene la obligación de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas y de entregar los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Por lo tanto, el empleador no sólo tiene la responsabilidad de utilizar medios mecánicos para la manipulación de cargas y evitar la manipulación manual de la misma, sino que, si se hace imprescindible realizarla, debe tomar las medidas del caso, entregar las condiciones adecuada de higiene y seguridad y los implementos necesarios que permitan prevenir o minimizar las consecuencias de un accidente o enfermedad profesional.

ARTÍCULO 24°.- Pesos máximos de carga

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

Para los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos.

En el caso de las mujeres embarazadas, tienen prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

No obstante lo anterior, se hace necesario señalar que los pesos de carga señalados precedentemente, son pesos de carga máxima, lo cual no implica que necesariamente se deba cargar dichos pesos. La manipulación de carga con esos pesos debe quedar a las condiciones físicas del trabajador que realizará la labor, factor que debe considerar el empleador al momento de ordenar la ejecución del trabajo.

ARTÍCULO 25°.- Entrada en vigencia

El Artículo 2° de la Ley N° 20.001, señala que las modificaciones introducidas por el Artículo 1° de dicha ley, comienzan a regir 6 meses después de su publicación. Además, por así disponerlo el artículo transitorio, en el plazo de 180 días se debe dictar un reglamento relativo a la normativa incorporada.

CAPÍTULO XII

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 26°.- La ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N° 18.834 y N° 18.883, en lo que fuere pertinente.”

ARTÍCULO 27°.- Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.

- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- f) Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- g) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- h) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- i) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

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

(Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).

proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.

CAPITULO XIII

LEY N°2951 (LEY DE LA SILLA)

ARTICULO 28°.-De acuerdo a lo estipulado en el **Código Del Trabajo**, en su **Artículo 193** establece: “en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.”

CAPÍTULO XIV

DECRETO SUPREMO 101 DE 1968 RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 29°.-De acuerdo al Artículo 73 del D.S. 101, corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de la reclamación que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del título VIII de la Ley.

ARTICULO 30 °.-De acuerdo al artículo 76 del D.S. 101, corresponderá, exclusivamente, al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás

incapacidades como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Sin embargo, respecto de los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, revaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones. (D.S.45, 1985, Previsión, Art. 1º Nº3)

ARTICULO 31º.-De acuerdo al Artículo 79 del D.S. 101, la comisión médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a material del orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42 de la Ley (D.S. 45,1985, Previsión Art. 1º, Nº4)

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33º de la misma ley.

ARTICULO 32º.-De acuerdo al Artículo 80 del D.S. 101, los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma 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 enterará interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 33º.-De acuerdo al Artículo 81 del D.S.101, el término de 90 días hábiles establecidos por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la fecha de recepción de dicha carta.

ARTICULO 34º.-De acuerdo al Artículo 90 del D.S. 101, la Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica.

- a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley 16.744 y de la Ley 16.395 y,
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que

conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el Artículo 79°.

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

ARTICULO 35°.-De acuerdo al Artículo 91 del D.S. 101, el recurso de apelación establecido en el inciso 2° del Artículo 77° de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito.

El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de notificación la de la recepción de dicha carta.

ARTICULO 36°.-De acuerdo al Artículo 93 del D.S. 101, para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77° de la Ley, que expone:

Los afiliados o sus derecho -habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

ARTICULO 37°.-Lo indicado en la ley 16.744 en artículo77 bis: "El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen

previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha de 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% interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

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

el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

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 el Artículo 80° y 91° de la Ley 16.744.

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2° de la Ley 16.744

ARTICULO 38°.-Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76° de la Ley 16.744**, "La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, 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 periodicidad que señale el reglamento.

ARTICULO 39°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77° de la Ley 16.744**, “Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los 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 de Seguridad Social.

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

ARTICULO 40°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77° bis de la Ley 16.744**, “El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella,

en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social 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 éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera 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”.

CAPÍTULO XVI

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO “DESCRIPCIÓN DEL MODELO DE VIGILANCIA DEL PRESENTE PROTOCOLO”

ARTICULO 41°.-El 11 de octubre de 2022, mediante la resolución exenta N° 1448, el Ministerio de Salud publicó la Actualización del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, que tiene fecha de entrada en vigencia a partir del 01 de enero de 2023. Actualmente, nos encontramos a la espera de la publicación oficial del nuevo instrumento de evaluación: “Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental / SUSESO” (CEAL-SM/SUSESO) y su respectivo Manual del método.

Las principales modificaciones que incorpora la nueva versión son:

- Se cambia el cuestionario de evaluación, se llamará SUSESO CEAL-SM y ahora es sólo una versión (no hay versión breve y completa).
- El nuevo cuestionario considera 12 dimensiones (eran 5 en la versión anterior) y se incorporan dimensiones tales como: confianza y justicia organizacional, vulnerabilidad y violencia y acoso.
- La evaluación es cada dos años independiente del nivel de riesgo (alto, bajo o medio) y SUSESO tendrá una plataforma para realizar la evaluación. Para aquellos centros de trabajo que aplicaron la evaluación de los riesgos psicosociales entre los años 2021 y 2022, y el resultado obtenido fue de riesgo bajo, deberán reevaluar también a los dos años contados desde la última medición.
- Para egresar del programa de vigilancia se debe cumplir con tres situaciones; la reevaluación de dos años después debe ser riesgo medio o bajo, se debe generar verificación del cumplimiento de medidas prescritas y por último, no deben haberse generado diagnósticos de enfermedades profesionales de salud mental.

CAPÍTULO XVII

(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

Artículo 42°.- Este protocolo se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorineural Laboral (HSNL) por dicha exposición.

Artículo 43°.- El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa y Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Artículo 44°.- La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 45°.- La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 46°.- Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 47°.- El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 48°.- Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y

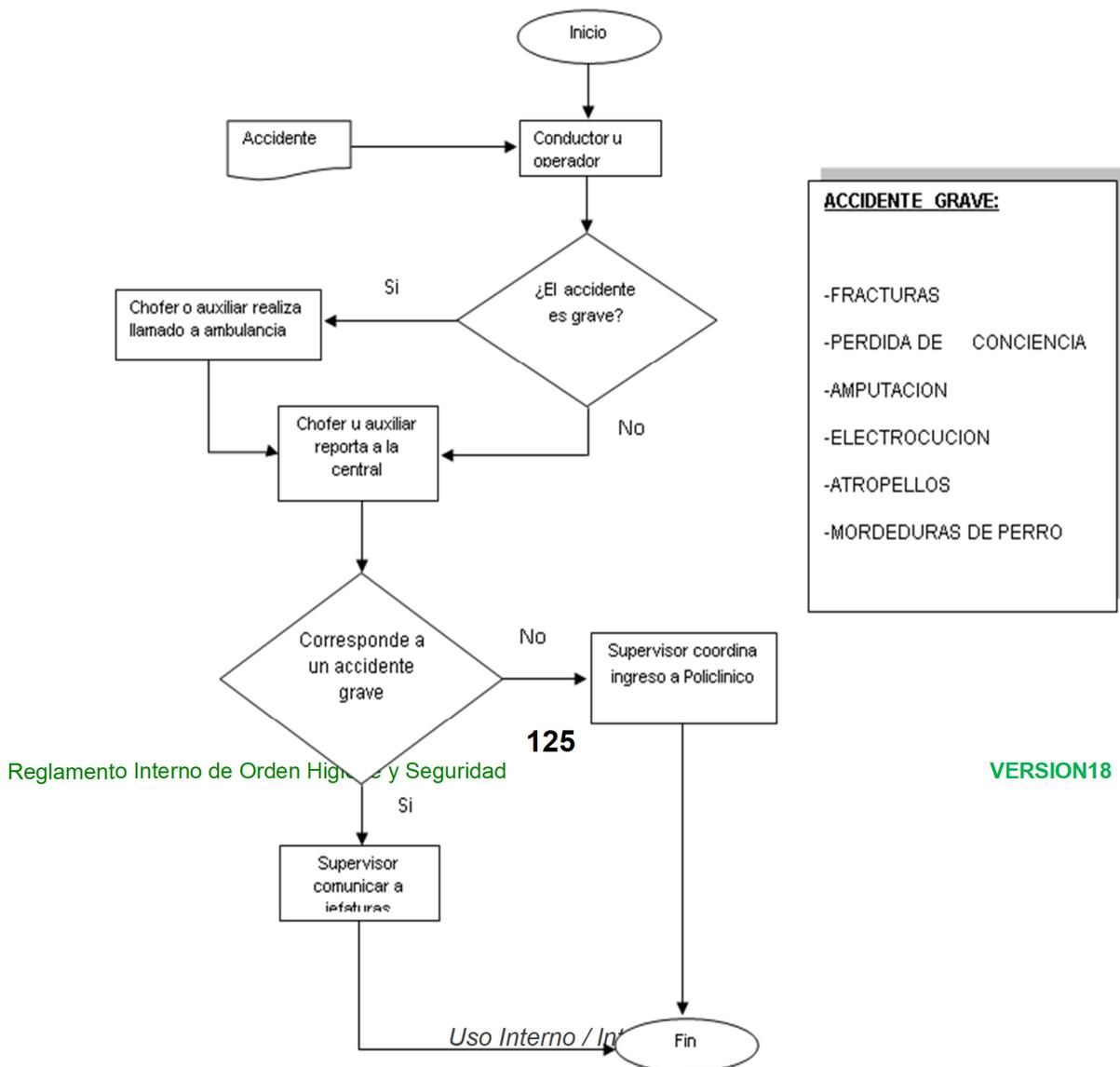
permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 49°.- El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

CAPÍTULO XVIII

PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE

ARTICULO 50°.-



ARTICULO 51°.-Clases de fuego y forma de combatirlo:

- a) **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, espuma (light water).
- b) **Fuegos Clase B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados en combatir el tipo de fuegos son polvo químico, anhídrido carbónico, espumas (Light Walter).
- c) **Fuegos Clase C:** Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones energizadas. Por seguridad de las personas al combatirse con agentes no conductores de la electricidad como: Polvo químico seco, CO₂,
- d) **Fuegos Clase D:** Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio aluminio y otros.
- e) **Fuegos Clase K:** Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Los extintores de espuma (Light Walter) 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.

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

CAPÍTULO XIX

PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 52°.- El Art. 68° de la Ley N° 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implemento de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

ARTÍCULO 53°.- El Decreto Supremo N° 54 que aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad , establece en su Art. 1° “En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabaja en más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de

Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.”

ARTÍCULO 54°.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

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.

ARTICULO 55°.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- 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 riesgos 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.

ARTICULO 56°.- 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 57°.- Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 58°.- Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa;
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTICULO 59°.- 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 los de la empresa, 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%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerando como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

ARTICULO 60°.- Departamento de Prevención de Riesgos

El **Decreto Supremo N° 40**, establece en su **Art. 8°** “Toda empresa que ocupe más de 100 trabajadores deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa y la importancia de los riesgos, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para asesorar y desarrollar las siguientes acciones mínimas: Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisores y líneas de administración técnica”.

CAPÍTULO XX

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO EN LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS RECOMENDACIONES PRÁCTICAS

ARTICULO 61°.-Pensar que los accidentes en el trabajo no son numerosos ni graves y que ocurrirán a los demás es una actitud generalizada y errónea, ya que, lamentablemente, las estadísticas nos indican que cada año nuestro país ocurren accidentes con lesiones que implican gastos por aproximadamente US\$ 900.000.000.-

Al ocurrir un accidente del trabajo hay sufrimiento físico y síquico del trabajador accidentado y angustia de familiares, pero los accidentes se pueden evitar si aprendemos a identificarlos y controlar los riesgos inherentes a nuestro trabajo.

Este manual, editado con el objeto de dar información sobre algunos riesgos típicos de accidentes en el trabajo de recolección domiciliaria y barrido de calles, entrega

antecedentes necesarios para que podamos adquirir hábitos y tener un comportamiento seguro de trabajo.

Pretende ser un aporte a lo establecido en el Título VI del Decreto N° 40 y que fue incorporado por el Decreto N° 50 del Diario Oficial del 21 de Julio de 1988, referente a la información que los trabajadores deben recibir de parte de la empresa en cuanto al riesgo que pueden entrañar sus labores diarias.

CAPITULO XXI

RIESGOS GENERALES

ARTICULO 62°.-Para todos los trabajos realizados por nuestro personal en las distintos servicios, existen numerosos riesgos que en forma directa o indirecta pueden afectar su normal desempeño, y producir tanto esguinces, heridas, fracturas, contusiones, lesiones múltiples, irritaciones, contraer enfermedades, paro respiratorio, quemaduras, etc. Es por esto que el siguiente listado, no exhaustivo nos da un marco general de los riesgos y las precauciones que se deben tomar para evitar cualquiera de los problemas descritos, anteriormente.

COMPROMISO CON LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Identificar e informar los peligros que están presentes en su trabajo son un punto importante para evitar la ocurrencia de accidentes, enfermedades profesionales y/o daños a la propiedad.

No podemos olvidar que la gran mayoría de los accidentes pueden ser controlados mediante la utilización de sencillas reglas de identificación de peligros. Dichas técnicas son: ver. Pensar. Actuar.

Ver: El primer paso para que identifique los peligros que le rodean consiste en fijarse atentamente en los siguientes elementos: Equipos, productos al azar, maquinarias, materiales, herramientas, instalaciones, actos incorrectos o errores que pueden cometer sus compañeros, actos incorrectos que usted puede cometer en la ejecución de su trabajo, etc.

Pensar: Pensar es la segunda etapa de la identificación de los peligros. Usted se preguntará ¿Qué significa Pensar?, bueno, significa preguntarse: ¿Qué podría fallar?, ¿Cómo podría fallar?, ¿Quién podría fallar?, ¿Qué peligros podrían aparecer productos de los errores? En resumen, pensar es anticiparse a una falla o un error para evitar que ocurra un accidente del trabajo y/o una enfermedad

profesional.

Actuar: Un trabajador seguro asume su responsabilidad frente a los distintos peligros de su área de trabajo y no espera que otros resuelvan por él las situaciones peligrosas que él mismo puede solucionar. La administración moderna no sólo es patrimonio del gerente y sus ejecutivos, sino de alguna manera todos somos administradores de nuestro propio trabajo y nuestro tiempo, debido a que tenemos que rendir en nuestro trabajo de la mejor forma y calidad, ayudando a controlar los costos.

Cada uno de nosotros es un gerente en su hogar, por cuanto trata siempre de equilibrar los ingresos económicos con los gastos propios de la casa. También es necesario ser exitoso en este campo, en el cual indudablemente existen riesgos y peligros igual que en nuestro trabajo y que deben ser detectados y controlados por los padres.

¿Qué se espera que haga usted para actuar frente a los riesgos?

Al comenzar su trabajo diario, debemos proceder metódicamente y revisar equipos (protecciones), instalaciones, superficies de trabajo, manejo de materiales, herramientas de mano, orden y aseo, riesgos de incendio, equipo e protección personal, etc.

Le recordamos que si detecta algún peligro, su función consiste en aplicar la primera "T", esto es, eliminar ese peligro y si esto no es posible con los medios a tu alcance, aplique la segunda "T" tratando de controlarlos para que no sea causa de accidente para usted mismo ni para otros trabajadores.

Cuando encuentre alguna situación de riesgo que no pueda controlar, su deber será de dar aviso oportuno a su jefe directo y advertir a sus compañeros de trabajo la presencia del peligro.

En algunas ocasiones usted es el responsable de crear ciertos costos que pueden provocar un accidente. Ejemplo: Un trabajador que inadvertidamente derrama aceite en una vía de tránsito, produciéndose un patinaje del equipo o vehículo e impactando con la estructura de las dependencias, equipos, vehículos, personas.

En base a los antecedentes que hemos analizado, podemos asegurar que: "Cuando no se actúa a tiempo sobre los peligros detectados estamos permitiendo la ocurrencia de un accidente".

Por consiguiente, los peligros quedarían sin control, con el potencial suficiente para atacar a las personas y provocar daños a la propiedad.

Por lo tanto, debemos actuar, no permanecer indiferentes frente a los peligros descubiertos. Recuerde que usted juega un papel muy importante en su trabajo y en su hogar.

AUXILIARES DE RECOLECCIÓN / RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con elementos corto punzantes
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Riesgos Psicosocial
- o) Riesgos biológicos (Hepatitis A, Hepatitis B, tétano, Rabia) o químicos

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso,
- c) No correr durante el proceso de recolección.
- d) No subirse sobre la estructura del Sistema alza contenedor o Lifter.
- e) No transportarse sobre pisaderas por distancia superior a 50 metros durante el proceso de recolección.
- f) No utilizar cuerdas o alambres para sujetarse a manilla de Camión recolector.
- g) No trasladarse en pisaderas de camión mientras este se encuentre retrocediendo.
- h) No acercarse bolsas de basuras hacia el cuerpo.
- i) No empujar bolsas de basuras utilizando partes del cuerpo.

- j) No revisar, ni retirar objetos de las bolsas de basuras.
- k) Mantener libre de objetos y sustancias pisaderas de camión.
- l) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras.
- m) No posicionarse frente al sistema compactador de basura mientras este se encuentra operando.
- n) No ingresar partes del cuerpo al sistema de compactación, alza contenedor o lifter.
- o) No posicionar bolsas u objetos sobre la cabeza mientras se dirige hacia el camión.
- p) No ingresar a domicilios a retirar basuras.
- q) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- r) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- s) Inventario de riesgos de Auxiliar.
- t) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.
- u) No manipular bidones o materiales que puedan contener químicos. No manipular objetos que puedan tener corto punzantes.

AUXILIARES DE TOLVA - AMPLIROLL/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con elementos corto punzantes
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.

- b) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso,
- c) No correr durante el proceso de recolección.
- d) No acercarse bolsas de basuras hacia el cuerpo.
- e) No empujar bolsas de basuras utilizando partes del cuerpo.
- f) No revisar, ni retirar objetos de las bolsas de basuras.
- g) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras.
- h) No posicionarse bajo la tolva en ningún momento de la operación.
- i) No posicionar bolsas u objetos sobre la cabeza mientras se dirige hacia el camión.
- j) No ingresar a domicilios a retirar basuras o escombros.
- k) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- l) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- m) Inventario de riesgos de Auxiliar.
- n) Aplicación de encuesta Iastas 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.
- o) No subirse sobre Tolva sin estar sujeto a un sistema de detención de caídas.

AUXILIARES DE CAMIÓN INNOVADO/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con elementos corto punzantes
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Riesgos Psicosocial
- o) Riesgos biológicos o quimicos

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.

- b) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso,
- c) No correr durante el proceso de recolección.
- d) No trasladarse en pisaderas de camión mientras este se encuentre retrocediendo.
- e) No acercarse bolsas de basuras hacia el cuerpo.
- f) No empujar bolsas de basuras utilizando partes del cuerpo.
- g) No revisar, ni retirar objetos de las bolsas de basuras.
- h) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras.
- i) No posicionar bolsas u objetos sobre la cabeza mientras se dirige hacia el camión.
- j) No ingresar a domicilios a retirar basuras o escombros.
- k) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- l) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- m) Inventario de riesgos de Auxiliar.
- n) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.
- o) No manipular bidones o materiales que puedan contener químicos. No manipular objetos que puedan tener corto punzantes.

AUXILIARES DE CUADRILLA/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con elementos corto punzantes
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Anclarse a sistema de detención de caídas durante las tareas que entrañen riesgo de caída distinto nivel.
- c) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso,
- d) No correr durante la operación.
- e) No acercarse bolsas de basuras hacia el cuerpo.
- f) No revisar, ni retirar objetos de las bolsas de basuras.
- g) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras.
- h) No posicionar bolsas u objetos sobre la cabeza mientras se dirige hacia el camión.
- i) No ingresar a domicilios a retirar basuras o escombros.
- j) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- k) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- l) Inventario de riesgos de Auxiliar.
- m) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

AUXILIAR DE CAMIÓN DE EMERGENCIA/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Exposición a Ruido
- g) Atropello
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Manejo manual de cargas
- m) Colisión
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No subirse a equipo alza hombre sin estar sujeto a un sistema de detención de caídas.
- c) No intervenir equipos mientras se encuentran operando.
- d) No transportarse en vehículos diseñados para el transporte de carga.
- e) Cuando se realicen trabajos en lugares donde se presenten pendientes deberá atarse para evitar caídas.
- f) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras para la proyección de partículas.
- g) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito en la sala de lavados y patio.
- h) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.
- i) Inventario de riesgos.
- j) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

AUXILIAR DE CAMIÓN ALJIBE/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Exposición a Ruido
- g) Atropello
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Manejo manual de cargas
- m) Colisión
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No subirse a camión sin estar sujeto a un sistema de detención de caídas.
- c) No intervenir equipos mientras se encuentran operando.
- d) No transportarse en vehículos diseñados para el transporte de carga.
- e) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras para la proyección de partículas.
- f) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito en la sala de lavados y patio
- g) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.
- h) Inventario de riesgos
- i) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

AUXILIAR DE BARRIDO/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Contacto con sustancias u objetos
- d) Exposición a Radiación UV
- e) Exposición a Ruido
- f) Atropello
- g) Mordedura de Perros
- h) Golpes contra objetos y estructuras
- i) Colisión
- j) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No intervenir equipos mientras se encuentran operando.
- c) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- d) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.
- e) Inventario de riesgos

- f) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

AUXILIAR DE ASEO/ RIESGOS

- a) Contacto con sustancias u objetos
- b) Exposición a Radiación UV
- c) Atropello
- d) Mordedura de Perros
- e) Golpes contra objetos y estructuras
- f) Contacto con sustancias
- g) Colisión
- h) Caída igual nivel
- i) Caída distinto nivel
- j) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No intervenir equipos eléctricos.
- c) Señalizar las superficies húmedas para evitar la caída distinto nivel que pueda sufrir el personal.
- d) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- e) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.
- f) Inventario de riesgos
- g) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

AUXILIAR DE JARDINERÍA/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Mordedura de Perros
- h) Golpes contra objetos y vehículos
- i) Atrapamiento

- j) Aplastamiento
- k) Colisión
- l) Radiación UV
- m) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No intervenir equipos mientras se encuentran operando.
- c) No realizar reparaciones hechas o provisionales a equipos.
- d) No transportarse en vehículos diseñados para el transporte de carga.
- e) Cuando se realicen trabajos en lugares donde se presenten pendientes deberá atarse para evitar caídas.
- f) No fumar mientras se realiza la carga de combustible hacia equipos.
- g) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras para la proyección de partículas.
- h) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- i) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.
- j) Capacitación de Uso y Manejo de Extintores de Incendios.
- k) Inventario de riesgos.
- l) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

ALBAÑIL/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos corto punzante y herramientas cortantes.
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Mordedura de Perros
- h) Golpes contra objetos y vehículos
- i) Atrapamiento
- j) Aplastamiento
- k) Colisión
- l) Radiación UV
- m) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No intervenir equipos mientras se encuentran operando.
- c) No realizar reparaciones hechas o provisionales a equipos.
- d) No transportarse en vehículos diseñados para el transporte de carga.
- e) No fumar mientras se ejecutan tareas.
- f) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras para la proyección de partículas.
- g) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- h) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, careta facial, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.
- i) Capacitación de Uso y Manejo de Extintores de Incendios.
- j) Inventario de riesgos.
- k) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CARPINTERO/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos cortos punzantes y herramientas cortantes.
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Mordedura de Perros
- h) Golpes contra objetos y vehículos
- i) Atrapamiento
- j) Aplastamiento
- k) Colisión
- l) Radiación UV
- m) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No intervenir equipos mientras se encuentran operando.

- c) No realizar reparaciones hechas o provisionales a equipos.
- d) No transportarse en vehículos diseñados para el transporte de carga.
- e) No fumar mientras se ejecutan tareas.
- f) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras para la proyección de partículas.
- g) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- h) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, careta facial, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.
- i) Capacitación de Uso y Manejo de Extintores de Incendios.
- j) Inventario de riesgos.
- k) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE CAMIÓN RECOLECTOR / RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Radiación UV
- o) Riesgos Psicosocial
- p) Riesgos biológico (Hepatitis A, Hepatitis B, tétano, Rabia) y químico.

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No realizar labores de recolección domiciliaria.
- c) No subirse a tolva sin estar sujeto a un sistema de detención de caídas.
- d) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso.

- e) Si el sistema hidráulico del equipo presenta fallas, se deberá dar aviso de inmediato al supervisor y posteriormente se deberá derivar a taller para reparar avería.
- f) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- g) Verificar las fechas de mantenciones preventivas programadas para vehículos.
- h) Informar a Supervisor sobre las anomalías que pudiese presentar el vehículo.
- i) No transportar a auxiliares mientras el camión se encuentra retrocediendo e ingresando a pasajes o realizando maniobras en espacios reducidos.
- j) No transportar sobre pisaderas por distancia superior a 50 metros durante el proceso de recolección.
- k) No ingresar a domicilios a retirar basuras.
- l) No transportar a auxiliares colgados en pisaderas de cabina.
- m) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- n) Inventario de riesgos de Conductor.
- o) En pendientes mantener el camión enganchado y frenado mientras se realicen las tareas de recolección.
- p) Aplicación de encuesta Istatas 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE CAMIÓN TOLVA / RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Radiación UV
- o) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No realizar labores de recolección domiciliaria.
- c) No subirse a tolva sin estar sujeto a un sistema de detención de caídas.
- d) Si el sistema hidráulico del equipo presenta fallas, se deberá dar aviso de inmediato al supervisor y posteriormente se deberá derivar a taller para reparar avería.
- e) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- f) Verificar las fechas de mantenciones preventivas programadas para vehículos.
- g) Informar a Supervisor sobre las anomalías que pudiese presentar el vehículo.
- h) No transportar a auxiliares mientras el camión se encuentra retrocediendo e ingresando a pasajes o realizando maniobras en espacios reducidos.
- i) No ingresar a domicilios a retirar basuras.
- j) No transportar a auxiliares colgados en pisaderas de cabina.
- k) Instalar conos de advertencia en el frente de trabajo, considerar cantidad de conos necesarios en zonas de curvas.
- l) Instalar cuñas en neumáticos en zonas con pendiente.
- m) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- n) Inventario de riesgos de Conductor.
- o) En pendientes mantener el camión enganchado y frenado mientras se realicen las tareas de recolección.
- p) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE CAMIÓN AMPLIROLL / RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Radiación UV

- o) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No realizar labores de recolección domiciliaria.
- c) No subirse a tolva sin estar sujeto a un sistema de detención de caídas. Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso.
- d) Si el sistema hidráulico del equipo presenta fallas, se deberá dar aviso de inmediato al supervisor y posteriormente se deberá derivar a taller para reparar avería.
- e) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- f) Verificar las fechas de mantenciones preventivas programadas para vehículos.
- g) Informar a Supervisor sobre las anomalías que pudiese presentar el vehículo.
- h) No transportar a auxiliares mientras el camión se encuentra retrocediendo e ingresando a pasajes o realizando maniobras en espacios reducidos.
- i) No ingresar a domicilios a retirar basuras.
- j) No transportar a auxiliares colgados en pisaderas de cabina.
- k) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- l) Inventario de riesgos de Conductor.
- m) En pendientes mantener el camión enganchado y frenado mientras se realicen las tareas de recolección, hacer uso de cuñas en neumáticos.
- n) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE CAMIÓN ALJIBE/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento

- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Radiación UV
- o) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No realizar labores de recolección domiciliaria.
- c) No subirse a Aljibe sin estar sujeto a un sistema de detención de caídas. Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso.
- d) Si el sistema hidráulico del equipo presenta fallas, se deberá dar aviso de inmediato al supervisor y posteriormente se deberá derivar a taller para reparar avería.
- e) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- f) Verificar las fechas de mantenencias preventivas programadas para vehículos.
- g) Informar a Supervisor sobre las anomalías que pudiese presentar el vehículo.
- h) No transportar a auxiliares mientras el camión se encuentra retrocediendo e ingresando a pasajes o realizando maniobras en espacios reducidos.
- i) No ingresar a domicilios a retirar basuras.
- j) No transportar a auxiliares colgados en pisaderas de cabina.
- k) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- l) Inventario de riesgos de Conductor.
- m) En pendientes mantener el camión enganchado y frenado mientras se realicen las tareas de recolección.
- n) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE CAMIÓN LAVA CONTENEDORES /RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- a) Caída distinto nivel
- b) Exposición a Radiación UV
- c) Atropello
- d) Asaltos y agresiones
- e) Mordedura de Perros

- f) Golpes contra objetos y vehículos
- g) Atrapamiento
- h) Aplastamiento
- i) Colisión
- j) Volcamiento
- k) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Si el sistema hidráulico del equipo presenta fallas, se deberá dar aviso de inmediato al supervisor y posteriormente se deberá derivar a taller para reparar avería.
- c) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- d) Verificar las fechas de mantenciones preventivas programadas para vehículos.
- e) Informar a Supervisor sobre las anomalías que pudiese presentar el vehículo.
- f) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- g) Inventario de riesgos de Conductor.
- h) En pendientes mantener el camión enganchado y frenado mientras se realicen las tareas.
- i) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE BARREDORA /RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Exposición a Radiación UV
- d) Atropello
- e) Asaltos y agresiones
- f) Mordedura de Perros
- g) Golpes contra objetos y vehículos
- h) Atrapamiento
- i) Aplastamiento
- j) Colisión
- k) Volcamiento
- l) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No realizar labores de recolección domiciliaria.
- c) Si el sistema hidráulico del equipo presenta fallas, se deberá dar aviso de inmediato al supervisor y posteriormente se deberá derivar a taller para reparar avería.
- d) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- e) Verificar las fechas de mantenciones preventivas programadas para vehículos.
- f) Informar a Supervisor sobre las anomalías que pudiese presentar el vehículo.
- g) No transportar a auxiliares mientras el camión se encuentra retrocediendo e ingresando a pasajes o realizando maniobras en espacios reducidos.
- h) No ingresar a domicilios a retirar basuras.
- i) No transportar a auxiliares colgados en pisaderas de cabina.
- j) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- k) Inventario de riesgos de Conductor.
- l) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE CAMIÓN ALZA HOMBRES /RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Exposición a Radiación UV
- d) Atropello
- e) Asaltos y agresiones
- f) Mordedura de Perros
- g) Golpes contra objetos y vehículos
- h) Atrapamiento
- i) Aplastamiento
- j) Colisión
- k) Volcamiento
- l) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.

- b) Si el sistema hidráulico del equipo presenta fallas, se deberá dar aviso de inmediato al supervisor y posteriormente se deberá derivar a taller para reparar avería.
- c) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- d) Verificar las fechas de mantenciones preventivas programadas para vehículos.
- e) Informar a Supervisor sobre las anomalías que pudiese presentar el vehículo.
- f) No transportar a auxiliares colgados en pisaderas de cabina.
- g) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar.
- h) Verificar que personal que utilice alza hombre se encuentre anclado al sistema de detención de caídas.
- i) Inventario de riesgos de Conductor.
- j) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE TRASLADO DE PASAJEROS /RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Exposición a Radiación UV
- d) Atropello
- e) Asaltos y agresiones
- f) Mordedura de Perros
- g) Golpes contra objetos y vehículos
- h) Atrapamiento
- i) Aplastamiento
- j) Colisión
- k) Volcamiento
- l) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- c) Verificar las fechas de mantenciones preventivas programadas para vehículos.
- d) Informar a Supervisor sobre las anomalías que pudiese presentar el vehículo.
- e) No transportar a personal ajeno a la empresa.
- f) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar.

- g) No realizar reparaciones a vehículos.
- h) No intervenir piezas del motor.
- i) Inventario de riesgos de Conductor.
- j) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CONDUCTOR DE CAMIÓN COMBUSTIBLE/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Incendio
- o) Radiación UV
- p) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso.
- c) Prohibición de Fumar en el interior de vehículo y mientras se realiza carga y descarga de combustible.
- d) No transportar pasajeros en el vehículo.
- e) Respetar límites de velocidad establecidos por la Ley de Tránsito 18.290.
- f) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario,

antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.

- g) Uso de arnés de seguridad al subir a camiones de abastecimiento de combustibles.
- h) Capacitación Uso y manejo de extintores de Incendio.
- i) Inventario de riesgos.
- j) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.
- k) No transportar acompañantes.

OPERADORES DE PUENTE GRÚA / RIESGOS

- a) Caída de igual nivel
- b) Caída de distinto nivel
- c) Exposición a ruido
- d) Exposición a Radiación
- e) Exposición a Vibración
- f) Golpes contra Piezas y Objetos Móviles
- g) Incendio
- h) Atropello
- i) Volcamiento
- j) Colisión vehicular
- k) Contacto eléctrico
- l) Aplastamiento
- m) Atrapamiento
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No subir ni bajar por zonas no habilitadas del equipo.
- c) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso.
- d) Respetar límites de velocidad establecidos.
- e) Capacitación de Uso y manejo de extintores de Incendio.
- f) No intervenir equipos de carga, ni realizar modificaciones o reparaciones hechas o provisionales.
- g) Inspeccionar condiciones de equipos, en caso de detectar fallas dar aviso a Jefe de área.

- h) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, antiparras oscuras, bloqueador solar, protector auditivo.
- i) No transitar bajo carga suspendida.
- j) Inventario de riesgos
- k) Conocer capacidad máxima de levante de carga de equipos.
- l) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

BODEGUERO/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos
- e) Atropello
- f) Asaltos y agresiones
- g) Mordedura de Perros
- h) Manejo manual de Carga
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Incendio
- m) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución
- b) Mantener Orden y aseo en las bodegas y pasillos.
- c) Utilizar métodos de traslado y levantamiento mecánico de carga cuando el peso sea mayor a 25 KG, en caso de que no sea posible solicitar apoyo y realizar el levantamiento, traslado y posicionamiento entre 2 o más personas.
- d) Uso de zapatos de Seguridad, chaleco reflectante, guantes de Seguridad, antiparras claras y oscuras, bloqueador solar.
- e) Inventario de riesgos de Bodeguero.
- f) Capacitación de Uso y manejo de extintores de incendio.
- g) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

OPERADOR DE SALA DE LAVADO/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con Sustancias, Objetos y equipos energizados.
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Asaltos y agresiones
- h) Mordedura de Perros
- i) Golpes contra objetos y vehículos
- j) Atrapamiento
- k) Aplastamiento
- l) Colisión
- m) Volcamiento
- n) Radiación UV
- o) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENTIVAS

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Para subirse a camión deberá realizarse con precaución, debido a que dentro de los camiones existen sustancias u objetos que pueden ocasionar tropiezos o resbalones.
- c) No intervenir equipos
- d) No transportarse en vehículos diseñados para el transporte de carga.
- e) Cuando se realicen trabajos en lugares donde se presenten pendientes deberá atarse para evitar caídas.
- f) No subirse sobre Tolva sin estar sujeto a un sistema de detención de caídas.
- g) No trasladarse en pisaderas de camión mientras este se encuentre retrocediendo.
- h) No correr mientras se ejecutan los trabajos.
- i) No revisar, ni retirar objetos de las bolsas de basuras u otros.
- j) Uso de antiparras de seguridad claras y oscuras para la proyección de partículas.
- k) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- l) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Botas para agua antideslizante, guantes de Látex de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras, bloqueador solar.
- m) Utilizar escalera para acceder al portalón del Camión.

- n) No utilizar la pistola de agua para limpiar botas, ropas u otros objetos para los que no se encuentran diseñados los equipos.
- o) No subirse al sobre carrocería del camión sin encontrarse anclado a un sistema de detención de caída.
- p) No correr por la planta de lavados ni dependencias de la empresa.
- q) No trasladarse en pisaderas de camión mientras este se encuentre retrocediendo o avanzando.
- r) Inventario de riesgos de Operador de Sala de lavados.
- s) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

OPERADOR DE ISLA DE COMBUSTIBLE/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con Sustancias, Objetos y equipos energizados.
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Mordedura de Perros
- h) Golpes contra objetos y vehículos
- i) Atrapamiento
- j) Aplastamiento
- k) Colisión
- l) Volcamiento
- m) Radiación UV
- n) Riesgos Psicosocial
- o) Incendio

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Inventario de riesgos de Bodeguero.
- c) Capacitación de Uso y manejo de extintores de incendio.
- d) Prohibición de Fumar en la Isla de Combustible
- e) Solicitar la detención por completa del vehículo cuando se dispone a realizar la carga de combustible.
- f) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.

- g) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CUIDADOR/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Exposición a Radiación UV
- d) Exposición a Bajas temperaturas
- e) Incendios
- f) Robos y Asaltos
- g) Golpes contra objetos y estructuras
- h) Riesgos Psicosociales

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso.
- c) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.
- d) Ropa de trabajo
- e) Inventario de riesgos.
- f) Capacitación de Uso y Manejo de Extintores de Incendio.
- g) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.
- h) No realizar reparaciones a instalaciones utilizando herramientas manuales o alto potencial de riesgos.

OPERADOR DE CALDERA/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Explosiones
- d) Exposición a radiación Uv.
- e) Incendios
- f) Golpes contra objetos y estructuras
- g) Quemaduras

- h) Proyección de líquidos
- i) Riesgos Psicosociales

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso.
- c) Capacitación en Uso y Manejo de Extintor de Incendios.
- d) Inventario de riesgos.
- e) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.
- f) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar.

ADMINISTRATIVOS/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Golpes contra objetos y estructuras
- d) Colisión Vehicular
- e) Volcamiento
- f) Incendios
- g) Agresiones
- h) Quemaduras con sustancias
- i) Contactos eléctricos
- j) Ergonómicos
- k) Robos y Asaltos
- l) Riesgos Psicosociales

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso.
- c) Cerrar cajones y estantes para evitar golpes con objetos.
- d) No intervenir equipos eléctricos.
- e) Capacitación en Uso y Manejo de Extintor de Incendios.

- f) Inventario de riesgos.
- g) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.
- h) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, cuando se encuentre expuesto a radiación solar deberá utilizar bloqueador solar.

SOLDADOR – RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos Incandescentes y/o punzantes
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Mordedura de Perros
- h) Golpes contra objetos y vehículos
- i) Atrapamiento
- j) Aplastamiento
- k) Colisión
- l) Incendios
- m) Radiación UV
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No intervenir equipos mientras se encuentran operando.
- c) No realizar reparaciones hechas o provisionales a equipos.
- d) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- e) No trasladarse en vehículos diseñados para el transporte de carga.
- f) No fumar mientras se ejecutan trabajos.
- g) Uso de careta facial para la proyección de partículas.
- h) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- i) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar, careta de soldar, colete, polainas.
- j) Realizar trabajos de soldadura siempre con extintor de incendios.
- k) Capacitación de Uso y Manejo de Extintores de Incendios.
- l) Inventario de riesgos.

m) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

GASFÍTER – RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos Incandescentes y/o punzantes
- e) Exposición a Radiación UV
- f) Atropello
- g) Mordedura de Perros
- h) Golpes contra objetos y vehículos
- i) Atrapamiento
- j) Aplastamiento
- k) Colisión
- l) Incendios
- m) Radiación UV
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No intervenir equipos mientras se encuentran operando.
- c) No realizar reparaciones hechas o provisionales a equipos.
- d) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- e) No trasladarse en vehículos diseñados para el transporte de carga.
- f) No fumar mientras se ejecutan trabajos.
- g) Uso de careta facial para la proyección de partículas.
- h) Mantenerse atento a las condiciones de Tránsito.
- i) Uso de chaleco reflectante durante la jornada y tránsito por las dependencias de la empresa, Zapatos de Seguridad, guantes de Seguridad, legionario, antiparras claras y oscuras (cuando se encuentre expuesto a radiación solar), bloqueador solar, colete, polainas.
- j) Realizar trabajos de soldadura siempre con extintor de incendios.
- k) Capacitación de Uso y Manejo de Extintores de Incendios.
- l) Inventario de riesgos.
- m) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

PINTOR DE CARROCERÍAS/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con sustancias u objetos Incandescentes y/o punzantes
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Utilizar escalera tipo avión para la ejecución de trabajos de pintura.
- c) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- d) Uso de calzado de Seguridad, traje Tyvek, Mascarilla desechable, Mascarilla Medio Rostro, Guantes de seguridad.
- e) Inventario de riesgos
- f) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

VULCANIZADOR/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes y/o punzantes
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) Uso de calzado y guantes de seguridad.
- c) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- d) No intervenir equipos mientras se encuentra operando
- e) No usar ropa suelta
- f) Mantener pelo corto

g) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

MECÁNICOS/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Choque o Colisión Vehicular
- i) Exposición a Ruido
- j) Manejo manual de carga
- k) Atropello
- l) Incendio
- m) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- d) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- e) Uso de calzado, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- f) Utilizar tapones auditivos en exposición a ruido
- g) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- h) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- i) Utilizar medios mecánicos para el levantamiento, traslado y posicionamiento de materiales sobre 20 kg.
- j) No usar ropa suelta donde existan cintas transportadoras, motores u otros que puedan generar atrapamiento.
- k) Mantener pelo corto
- l) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- m) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

ELECTRICISTAS/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Choque o Colisión Vehicular
- i) Atropello
- j) Manejo Manual de Carga
- k) Incendio.
- l) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- d) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- e) Uso de calzado, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- f) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- g) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- h) Utilizar medios mecánicos para el levantamiento, traslado y posicionamiento de materiales sobre 20 kg.
- i) No usar ropa suelta donde existan cintas transportadoras, motores u otros que puedan generar atrapamiento.
- j) Mantener pelo corto
- k) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- l) No transportar acompañantes.
- m) Aplicación de encuesta

HIDRÁULICOS/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Choque o Colisión Vehicular
- i) Atropello
- j) Manejo Manual de Carga
- k) Incendio.
- l) Riesgos Psicosocial.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- d) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- e) Uso de calzado, guantes de seguridad, Traje Tyvek.
- f) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- g) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- h) Utilizar medios mecánicos para el levantamiento, traslado y posicionamiento de materiales sobre 20 kg.
- i) No usar ropa suelta donde existan cintas transportadoras, motores u otros que puedan generar atrapamiento.
- j) Mantener pelo corto
- k) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- l) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

ENGRASADOR/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas

- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Choque o Colisión Vehicular
- i) Atropello
- j) Manejo Manual de Carga
- k) Incendio.
- l) Riesgo Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- d) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- e) Uso de calzado, guantes de seguridad, Traje Tyvek.
- f) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- g) No intervenir equipos mientras se encuentran operando
- h) Utilizar medios mecánicos para el levantamiento, traslado y posicionamiento de materiales sobre 20 kg.
- i) No usar ropa suelta donde existan cintas transportadoras, motores u otros que puedan generar atrapamiento.
- j) Mantener pelo corto
- k) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- l) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

TORNERO/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento

- h) Choque o Colisión Vehicular
- i) Atropello
- j) Manejo Manual de Carga
- k) Incendio.
- l) Exposición a Ruido
- m) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- d) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- e) Uso de calzado, guantes de seguridad, Careta Facial.
- f) Utilizar tapones auditivos en exposición a ruido
- g) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- h) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- i) Utilizar medios mecánicos para el levantamiento, traslado y posicionamiento de materiales sobre 20 kg.
- j) No usar ropa suelta donde existan cintas transportadoras, motores u otros que puedan generar atrapamiento.
- k) Mantener pelo corto
- l) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- m) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

JEFE DE TURNO/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Volcamiento
- i) Choque o Colisión Vehicular
- j) Atropello

- k) Incendio.
- l) Exposición a Radiación UV
- m) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Subir y bajar por las zonas habilitadas
- d) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito 18.290.
- e) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- f) Uso de calzado, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- g) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- h) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- i) No realizar reparaciones a equipos.
- j) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- k) Uso de Protector Solar, Antiparras con Filtro Uv.
- l) Utilizar tapones auditivos en exposición a ruido
- m) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.
- n) No transportar personas.

OPERADOR DE RETROEXCAVADORA/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Volcamiento
- i) Mordeduras de Perro
- j) Choque o Colisión Vehicular
- k) Atropello
- l) Incendio.
- m) Exposición a Ruido
- n) Exposición a Radiación UV

- o) Exposición a Vibraciones
- p) Riesgo Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- d) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- e) Uso de calzado, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- f) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- g) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- h) No realizar reparaciones a equipos.
- i) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- j) Pausas de Trabajo
- k) Uso de Protector Solar, Antiparras con Filtro Uv.
- l) Utilizar tapones auditivos en exposición a ruido
- m) No transportar personas.
- n) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

OPERADOR DE GRÚA HORQUILLA/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Choque o Colisión Vehicular
- i) Atropello
- j) Incendio.
- k) Exposición a Ruido
- l) Exposición a Vibraciones
- m) Exposición a Radiación UV
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Subir y bajar por las zonas habilitadas
- d) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- e) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- f) Uso de calzado, guantes de seguridad, Chaleco reflectante.
- g) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- h) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- i) No realizar reparaciones a equipos.
- j) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- k) Pausas de Trabajo
- l) Uso de Protector Solar, Antiparras con Filtro Uv.
- m) Utilizar tapones auditivos en exposición a ruido
- n) No transportar personas.
- o) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

OPERADOR DE MINICARGADOR/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Volcamiento
- i) Choque o Colisión Vehicular
- j) Atropello
- k) Incendio.
- l) Exposición a Ruido
- m) Exposición a Vibraciones
- n) Exposición a Radiación UV

- o) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Subir y bajar por las zonas habilitadas
- d) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- e) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- f) Uso de calzado, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- g) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- h) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- i) No realizar reparaciones a equipos.
- j) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- k) Pausas de Trabajo
- l) Uso de Protector Solar, Antiparras con Filtro Uv.
- m) Utilizar tapones auditivos en exposición a ruido
- n) No transportar personas.
- o) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

OPERADOR DE TRACTOR CORTA CÉSPED RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Contacto con objetos punzantes y/o con elementos energizados.
- e) Golpes contra y por
- f) Atrapamiento
- g) Aplastamiento
- h) Volcamiento
- i) Choque o Colisión Vehicular
- j) Atropello
- k) Incendio.
- l) Exposición a Ruido
- m) Exposición a Vibraciones
- n) Exposición a Radiación UV
- o) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución
- b) No correr por instalaciones.
- c) Subir y bajar por las zonas habilitadas
- d) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- e) No utilizar herramientas que no se encuentren diseñadas para golpear objetos u otros.
- f) Uso de calzado, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- g) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- h) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- i) No realizar reparaciones a equipos.
- j) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- k) Pausas de Trabajo
- l) Uso de Protector Solar, Antiparras con Filtro Uv.
- m) Utilizar tapones auditivos en exposición a ruido
- n) No transportar personas.
- o) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

PARAMÉDICO/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Contacto con objetos punzantes y/o con elementos energizados.
- d) Golpes contra y por
- e) Choque o Colisión Vehicular
- f) Atropello
- g) Incendio.
- h) Exposición a Radiación UV
- i) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Subir y bajar por las zonas habilitadas
- d) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.

- e) Uso de calzado, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- f) No realizar reparaciones a equipos.
- g) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- h) Uso de Protector Solar, Antiparras con Filtro Uv, Gorro Legionario.
- i) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

PREVENCIONISTA/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Mordeduras de perro y/o picaduras de insectos
- e) Contacto con objetos Incandescentes, punzantes y/o con elementos energizados.
- f) Golpes contra y por
- g) Atrapamiento
- h) Aplastamiento
- i) Volcamiento
- j) Choque o Colisión Vehicular
- k) Atropello
- l) Incendio.
- m) Exposición a Ruido
- n) Exposición a Vibraciones
- o) Exposición a Radiación UV
- p) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Subir y bajar por las zonas habilitadas
- d) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- e) Uso de calzado de seguridad, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- f) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- g) No intervenir equipos mientras se encuentren operando
- h) No realizar reparaciones a equipos, artefactos u otros objetos.
- i) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- j) Pausas de Trabajo
- k) Uso de Protector Solar, Antiparras con Filtro Uv.

- l) Utilizar tapones auditivos en exposición a ruido
- m) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

SUPERVISOR DE OPERACIONES/ RIESGOS

- a) Caída igual nivel
- b) Caída distinto nivel
- c) Proyección de Partículas sólidas o líquidas
- d) Mordeduras de perro y/o picaduras de insectos
- e) Contacto con objetos punzantes y/o con elementos energizados.
- f) Golpes contra y por
- g) Atrapamiento
- h) Aplastamiento
- i) Volcamiento
- j) Choque o Colisión Vehicular
- k) Atropello
- l) Incendio.
- m) Exposición a Radiación UV
- n) Riesgos Psicosocial

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- a) Circular por zonas despejadas y delimitadas, en caso de que estas se encuentren obstruidas se deberá transitar con precaución.
- b) No correr por instalaciones.
- c) Subir y bajar por las zonas habilitadas
- d) Respetar límites de velocidad establecidos en las dependencias de la empresa y lo dispuesto en la Ley de Tránsito.
- e) Uso de calzado de seguridad, guantes de seguridad, chaleco reflectante.
- f) No retirar, ni operar equipos sin protección.
- g) No intervenir equipos mientras se encuentren operando.
- h) No realizar reparaciones a equipos, artefactos u otros objetos.
- i) Capacitación de uso y manejo de extintores de incendio.
- j) Uso de Protector Solar, Antiparras con Filtro Uv.
- k) Aplicación de encuesta Ista 21 de acuerdo a Protocolo de riesgos Psicosocial.

CAPITULO XXII

TOMA DE ALCOTEST

ARTICULO 63º.- Con el fin de mantener operaciones y trabajos ordenados y seguros, contribuir a la protección e integridad de todos los trabajadores, la empresa se reserva el derecho a realizar de manera intempestiva la prueba denominada “Alcoholtest” utilizando su facultad de dirección y disciplina de la actividad laboral en las distintas faenas.

Procedimiento de alcoholtest:

- a) La empresa dispondrá de un equipo para la toma de muestras tanto aliento ambiente
- b) como, directamente de exhalación del trabajador por medio de boquillas.
- c) El personal que realice las mediciones será designado y capacitado por el área de Prevención de Riesgos, titulares de los cargos de Jefe Turno, Supervisores, Guardia de Seguridad, Prevencionista de riesgo, entre otros cargos a fines.
- d) La toma de muestras se podrá realizar utilizando dos criterios: aleatorio y por sorteo:
 - Aleatorio colectivo: se realizará por sorteo el área a testear
 - Aleatorio individual: se realizará por sorteo de el o los trabajadores a testear (Ej.: Sr. Juan Ramírez)
- e) Aleatorio Colectivo (por área):
 - Se realizará un sorteo para escoger el área, con un ministro de fe de la empresa y otro de los trabajadores, donde cualquiera de ellos será el que saque el documento que indique el área.
- f) Al realizar el alcoholtest se tomarán fotografías de la situación en cuestión para evidenciar el hecho y se adjuntara al informe realizado por el Departamento de Prevención de Riesgos.
- g) Este procedimiento se aplicará en conductores, auxiliares, supervisores y a todo el personal de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA. .**

Los resultados de las mediciones tendrán las siguientes consecuencias:

- a) Mediciones superiores a 0.00 mg/l de alcohol en la sangre, serán devueltos a sus domicilios con amonestación escrita con copia a su carpeta personal y a la Inspección del Trabajo.

- b) Aquellos trabajadores que no quieran realizarse la prueba de Alcohotest serán de igual manera devueltos a sus domicilios con la misma amonestación del punto anterior, presumiéndose en estado etílico.

CAPITULO XXIII

DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA

ARTICULO 64º.- "El ejercicio de las facultades que la ley le 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 o la honra de éstos".

A partir de este precepto genérico, que importa el pleno reconocimiento legal de los derechos fundamentales en el ámbito laboral, derivado del "principio de vinculación constitucional", según el cual, las garantías constitucionales son plenamente exigibles en las relaciones entre particulares, incluidas las de carácter laboral, el legislador ha venido a regular legalmente algunas de las manifestaciones propias del citado poder de mando, como ocurre con la situación prevista en el artículo 154 del Código del Trabajo, que señala que **"toda medida de control, sólo podrá efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador"**.

De la lectura de la nueva redacción del artículo 154 del Código del Trabajo, es posible reconocer dos ideas fundamentales, por una parte, la explicitación del poder de control de los trabajadores por parte del empleador, como una de las manifestaciones fundamentales del poder jurídico de mando, y por otro lado, la limitación de dicha facultad, mediante el cumplimiento de ciertos requisitos, que tienen por objeto último garantizar la dignidad del trabajador y sus derechos fundamentales.

Dichos requisitos son, según la propia jurisprudencia administrativa recogida hoy en el texto legal, los siguientes (dictamen N° 8273/335, de 1995):

- a) Las medidas de revisión y control de las personas, de sus efectos privados o de sus casilleros, al importar un límite a la privacidad de las personas, debe necesariamente incorporarse en el texto normativo que la ley establece para el efecto, esto es, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la empresa, dictado en conformidad a la ley.

- b) Las medidas de revisión y control deben ser idóneas a los objetivos perseguidos como son el mantenimiento del orden, la higiene y la seguridad de la persona y sus trabajadores, no debiendo importar actos ilegales o arbitrarios por parte del empleador, según lo señala la Constitución en su artículo 20, por ejemplo, la selección discrecional de las personas a revisar o la implementación de medidas extrañas e inconducentes a los objetivos ya señalados.
- c) Las medidas, además, no deben tener un carácter pre policial, investigatorio o represivo frente a supuestos o presuntos hechos ilícitos dentro de la empresa, sino un carácter puramente preventivo y despersonalizado, siendo requisito "sine qua non" para la legalidad de estas medidas de revisión y control, que sean operadas a través de un mecanismo o sistema de selección, cuyas características fundamentales son la universalidad y la despersonalización de las revisiones".

De este modo, y para el caso específico de un sistema televisivo de vigilancia, la exigencia del legislador son las señaladas para todo mecanismo de control de trabajadores, esto es:

- a) Debe estar contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa dictado en conformidad a la ley.
- b) Su operación no debe significar la vigilancia exclusiva de un trabajador, sino la de la empresa en su conjunto o de una unidad o sección dentro de ella.
- c) Se debe respetar las garantías de los trabajadores, en este caso, en especial la referida a la intimidad de los mismos, no pudiendo el sistema de televisión cerrado instalado en la empresa, importar el control de vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajadores, o en baños, ni en las puertas de acceso o salida a los lugares recién señalados.

La empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** Tiene implementado un sistema de cámaras de seguridad por medio de un circuito cerrado de televisión al interior de la empresa, que consiste en la instalación de cámaras de monitoreo, las cuales están ubicados en portería, interior de recepción, zonas de estacionamientos vehiculares, zona exterior de edificio de oficinas y casino, en los talleres de mantención y no al interior de baños, vestidores, casino u otras dependencias similares. En consecuencia, estas cámaras no apuntan a trabajadores determinados, sino que áreas o dependencias de la empresa, al contorno y exterior mismo de la compañía y con un sólo fin disuasivo. Sin perjuicio de lo anterior, y por mantener la empresa insumos y herramientas valorados tales como soldaduras, aceros especiales, lubricantes, equipos de soldadura, en el área

de mantención de la compañía se encuentran instaladas cámaras especiales de vigilancia.

De esta forma, en principio, el sistema propuesto por la empresa cumple con el objetivo de mantener a salvaguardas las garantías constitucionales que podrían eventualmente verse menoscabadas con la implementación de un sistema de vigilancia por cámaras de televisión.

CAPITULO XXIV

DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105

ARTICULO 65°.- Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , como también en todo recinto cerrado o interior delos centros de trabajo.

En los casos que corresponda, la empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizadas.

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

ARTICULO 66°.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 1. Recintos donde se expendan combustibles.
 2. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- c) Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente

delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

CAPITULO XXV

PROTOCOLO DE TRANSTORNO MUSCULO ESQUELETICO

ARTICULO 67°.- Como lo establece la Ley 16.744, será el empleador quién deberá realizar la identificación y evaluación de riesgo de TMERT-EESS establecida en el “Protocolo de Vigilancia para Trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculo esqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo”. Todo trabajador que confirmará a estos factores de riesgo de TMERT-EESS será ingresado al sistema de vigilancia propio de la empresa y/o de la institución administradora del seguro de la ley 16.744 a la que esté afiliado, pudiendo solicitar a esta la correspondiente asesoría en el procedimiento.

Decreto n° 4. Modifica decreto n° 594 de 1999 de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores.

Artículo 68°.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicas: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

- e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 69°.- El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

Artículo 70°.- Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 71.- El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

Dicha exposición será identificada mediante la aplicación de la Lista de Chequeo de la Norma Técnica para la Identificación y Evaluación de factores de riesgo de TMERT- EESS, del Ministerio de Salud.

CAPITULO XXVI

RESOLUCION. -EXENTA-N°-327 APRUEBA ACTUALIZACION DE PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGOS

ARTICULO 72°.- El empleador deberá implementar la actualización de Protocolo de en el Sistema de Evaluación y Vigilancia ambiental y de la salud de trabajadores. Deberá realizar la Identificación, evaluación y Control de los riesgos de TMERT asociados al trabajo, dispuesto en la Serie de Normas 11.228 sobre Ergonomía en el Manejo Manual de Cargas, tendrá que incorporar las tareas que involucren levantamiento, transporte y descenso, empuje y arrastre y tarea repetitivas de EE.SS, Evaluación de posturas estáticas de trabajo dispuesto en la Norma ISO 11.226, aplicar las normas señaladas precedentes según Reporte Técnico ISO 12.29 , Aplicar la Guía técnica para la evaluación y control de los Riesgos Asociados a la Manipulación Manual de Cargas, Guía de Trastornos de Extremidad Superior en el Lugar de Trabajo y Guía de Evaluación de Tareas Repetitivas de Extremidad Superior (Herramienta ART), estas últimas tres, de la Agencia Health and Safety Executive (HSE).

ARTICULO 73°.- El empleador_ deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores e inferiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa. Se deberán abarcar como dolencia del aparato locomotor desde molestias leves y pasajeras hasta enfermedades irreversibles y discapacitantes.

ARTICULO 74°.- El empleador deberá informar a sus trabajadores de la nueva actualización dejando por escrito los contenidos establecidos referidos a la Actualización de la Norma Técnica del Ministerio de Salud

ARTICULO 75°.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

a).- Trabajador y Trabajadora con exposición : Es aquel que se desempeña en un determinado puesto de trabajo en cuyas tareas, está presente al menos algún factor de riesgo asociado a TMERT.

b).- Trabajador y Trabajadora expuesto/a donde aplica la vigilancia de salud: Todos/as aquellos/as que se desempeñen en puestos de trabajo donde las condiciones de riesgo no resulten aceptables en la identificación avanzada. Se considerará también trabajador/a expuesto/a aquel cuya enfermedad profesional se encuentre asociada a uno o más factores de riesgo de TMERT, según protocolo de calificación SUSESO, y aquellos que pertenezcan al mismo Grupo de Exposición Similar.

c).- Grupo de exposición similar (GES): Grupo de trabajadores/as que comparten el mismo perfil de exposición general a un determinado factor de riesgo, debido a la similitud y frecuencia de la(s) tarea(s) que realizan, la similitud de los materiales y procesos con los que trabajan y la similitud del modo en que realiza(n) la(s) tarea(s).

ARTICULO 76°.- El empleador deberá colocar en plan de vigilancia a los trabajadores y trabajadoras expuestas según la identificación y definición presentada en Artículo N°87. Sera responsabilidad del empleador actualizar este listado anualmente o cada vez que existan modificaciones en el proceso productivo de la empresa.

ARTICULO 77 °.- El empleador será responsable de implementar las medidas preventivas, haciendo participe a todas las partes de la organización que se requieran, según lo establecido en Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgos.

ARTICULO 78 °.- El empleador según lo dispuesto en el art. 66° bis de la Ley 16744, deberá vigilar el cumplimiento por parte de contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

CAPITULO XXVII

POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 79°.- La empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , quiere establecer un mayor compromiso con sus trabajadores por lo que incluyo en su reglamento interno de higiene y seguridad una nueva normativa respecto a la SST que es el Decreto 47 que hace referencia a la “POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”. En su artículo primero nos estipula lo siguiente:

I. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- a) Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.
- b) Desarrollo de un enfoque preventivo.
- c) Equidad de género.
- d) Universalidad e inclusión.
- e) Solidaridad.
- f) Participación y diálogo social.
- g) Integralidad.
- h) Unidad y coordinación.
- i) Mejora continua.
- j) Responsabilidad en la gestión de los riesgos.

ARTICULO 80°.- Este Decreto también nos entrega los objetivos y compromisos que adoptara la empresa con la implementación de esta política.

II. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) Desarrollar y promover una cultura preventiva dirigida a toda la sociedad en materia de seguridad y salud en el trabajo, incorporando la prevención de los riesgos laborales y la promoción de la salud en la educación, formación y capacitación.
- b) Perfeccionar el marco normativo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- c) Fortalecer la institucionalidad fiscalizadora de la seguridad y salud en el trabajo.
- d) Garantizar la calidad y oportunidad de las prestaciones otorgadas por los organismos administradores del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- e) Promover la incorporación de la perspectiva de género.
- f) Disminuir la ocurrencia de accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales.
- g) Promover la incorporación de los trabajadores informales a la seguridad social.

III. COMPROMISOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con motivo de la aplicación de la presente Política Nacional y con el objeto de avanzar hacia una cultura preventiva que controle y reduzca los riesgos laborales y que modernice la institucionalidad, los actores sociales se comprometen a avanzar de manera progresiva y con participación tripartita en los aspectos que se señalan a continuación:

- a) Normativa y fiscalización
- b) Formación, capacitación y especialización
- c) Género
- d) Indicadores de siniestralidad.

Artículo 81°.- El empleador tendrá diversas responsabilidades en la ejecución de esta política, tales como:

- a) La mantención de condiciones y ambientes de trabajo seguro y saludable, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida, salud y dignidad de sus trabajadores y trabajadoras de conformidad a los principios y objetivos de esta Política.
- b) El cumplimiento de la normativa de seguridad y salud respecto de todos los trabajadores y trabajadoras, debiendo implementar en los lugares de trabajo una política y un programa de gestión de riesgos, el que considerará el principio de la mejora continua y el cumplimiento eficiente y efectivo de las medidas adoptadas.
- c) La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, en el marco de una gestión preventiva permanente de los riesgos laborales que incluya los accidentes de trayecto.

- d) La formación y capacitación de todos sus trabajadores y trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud.
- e) La adopción de medidas para fortalecer la labor y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y delegados de prevención en aquellas empresas que no estén obligadas a constituir tales comités; así como la promoción de mecanismos de diálogo y el incentivo de la participación de los trabajadores y sus representantes para abordar los temas de seguridad y salud en el trabajo.
- f) El reporte de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, así como los incidentes de alto potencial de daño a los trabajadores, al respectivo organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g) El cumplimiento de las medidas y recomendaciones de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

CAPITULO XXVIII

LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

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

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

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

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

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

CAPITULO XXIX

ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 85°.- Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

CAPITULO XXX

LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES

ARTICULO 86°.- Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es 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 pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal de su DR los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

CAPITULO XXXI

LEY N° 21.012/2017 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGOS Y EMERGENCIA

ARTICULO 87°.- Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

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

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

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

CAPITULO XXXII

PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS

ARTICULO 88°.- La Seremi de Salud de la Región Metropolitana en el oficio N° 4629 ha definido la importancia que las empresas cuyos procesos utilicen maquinarias, equipos o herramientas motrices portátiles que presenten peligros mecánicos para los operadores, cuya consecuencia puede ser aplastamiento, cizallamiento, corte, punzonamiento, abrasión, arrastre, enganche, atrapamiento o alguna combinación de los anteriores, deben contar e implementar un Programa Preventivo de Seguridad en Máquinas, Equipos y Herramientas Motrices Portátiles (PPSMEH)..

La empresa implementara un programa preventivo de seguridad en máquinas, en áreas de trabajo que cumplan con los requisitos indicados en párrafo anterior, este programa contara con los siguientes elementos:

- a) Política de control de riesgos en máquinas
- b) Plan de mejoramiento de protecciones de máquinas
- c) Plan de capacitación
- d) Procedimientos documentados de trabajo seguro
- e) Sistema formal de Acreditación
- f) Programa de Inspección de Máquinas
- g) Plan de mantenimiento preventivo de máquinas
- h) Programa de Bloqueo de Energías Peligrosas
- i) Programa de Señalización
- j) Sistemas de Emergencia

Es responsabilidad de todos los trabajadores cumplir con las instrucciones impartidas por la empresa para la ejecución del programa.

CAPITULO XXXIII

POLÍTICA CONTROL DE VELOCIDADES

ARTICULO 89°.- Alinear el comportamiento de los usuarios de los equipos para fomentar las buenas prácticas de uso, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la empresa, a través de la definición de políticas generadas por las áreas involucradas.

DEFINICIONES

Infracción: Es la acción de incumplir una ley, norma o pacto.

Alertas por uso: Notificación que se genera a jefatura o supervisor a través de correo electrónico que se reporta mediante GPS previamente configurado con restricciones de desplazamiento en sectores, días u horarios determinados por jefaturas correspondientes para evitar malas prácticas.

Excesos de velocidad: Es la acción que realiza un conductor al desplazarse a mayor velocidad de los límites establecidos por la ley de tránsito.

Velocidades máximas:

- a) Camionetas: 120 kms/hr.
- b) Camiones (carga): 90 kms./hr.
- c) Vehículos de traslado de personas: 100 kms./hr.

Amonestación verbal: Es la comunicación formal al trabajador cuando ha incumplido con obligaciones concretas de su puesto de trabajo conforme a reglas de buena fe, diligencia y normas. Este tipo de amonestación queda registrada internamente en carpeta de antecedentes personales del trabajador.

Amonestación escrita: Es la comunicación formal al trabajador cuando ha incumplido con obligaciones concretas de su puesto de trabajo conforme a reglas de buena fe, diligencia y normas. Este tipo de amonestación queda registrada en carpeta de antecedentes personales del trabajador y se envía copia a la Inspección del Trabajo.

GPS: Sistema de posicionamiento global. Este dispositivo genera alertas y/o reportes previa configuración realizada para mantener el control de los equipos, ya sea por uso (restricción de zonas, horarios o días) y excesos de velocidad considerando un margen de error de ± 5 .

RESPONSABILIDADES

Gerencia de Personas

- a) Gerente de Personas: Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo los lineamientos planteados en el procedimiento asesorando a las jefaturas correspondientes en la ejecución de las sanciones.
- b) Prevención de riesgos: Asesoría, soporte y relator de charlas de concientización y manejo a la defensiva. Nexos entre mutualidad y conductores.

Gerencia Técnica

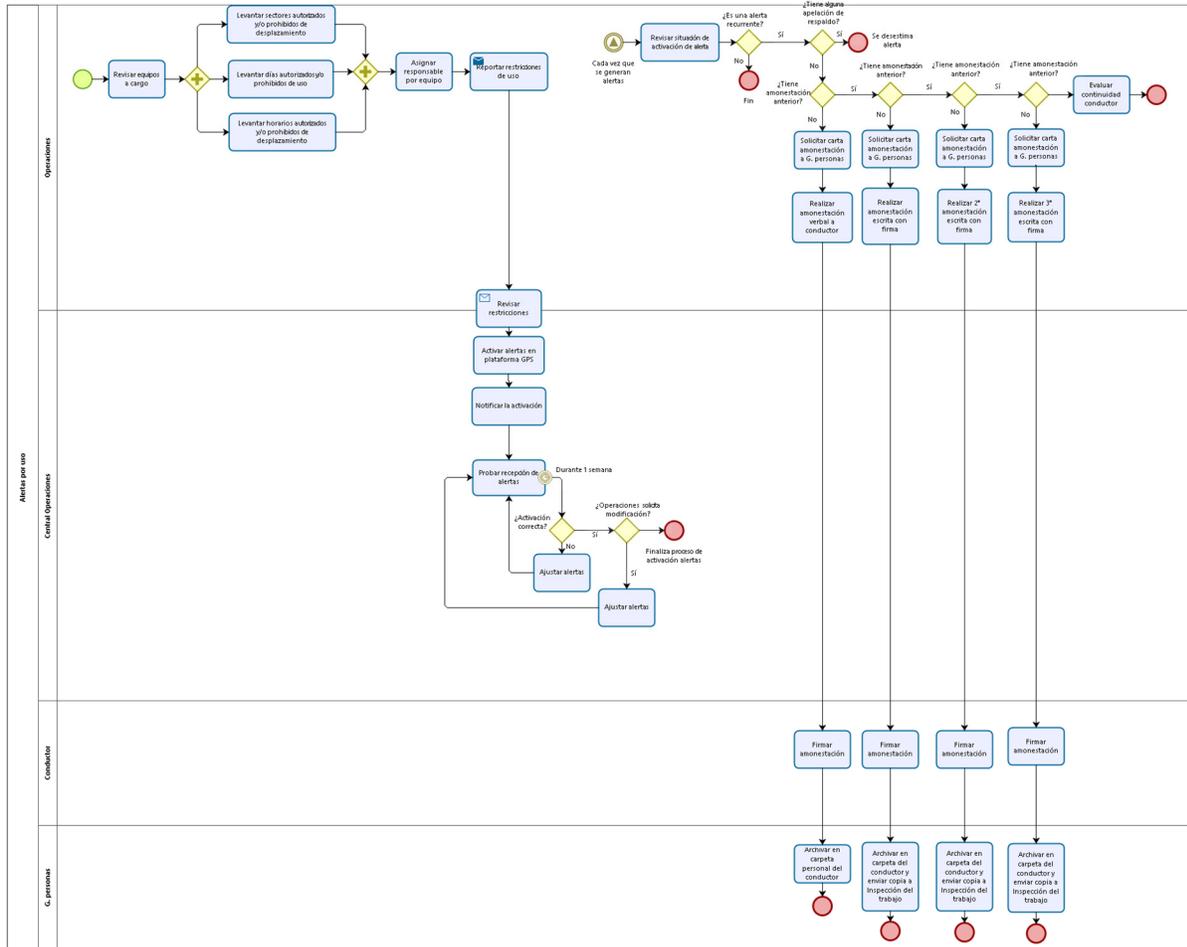
- a) Unidad Técnica y Tecnológica: Dirigir y controlar que la reportería generada cumpla con los indicadores y plazos comprometidos de entrega.
- b) Central de Operaciones: Activar y actualizar alertas previa solicitud de jefaturas correspondientes, descargar reportes de excesos de velocidad, consolidado de alertas y generar reporte de infracciones mensual.

Gerencia Operaciones (RM, Zonal Norte y Zonal Sur)

- a) Sub Gerentes: Dirigir y controlar que se cumpla con la revisión de indicadores de infracción y las sanciones establecidas.
- b) Jefes de operaciones (RM y SSPP): Reportar restricciones de equipos por sector, hora o día a Central de operaciones, siendo responsables de revisar, actualizar y notificar los cambios que se generen. Además de tomar medidas correctivas en caso de infracciones por uso o excesos de velocidad y notificar a las áreas correspondientes.
- c) Jefes de servicio (AV y Sur): Reportar restricciones de equipos por sector, hora o día a Central de operaciones, siendo responsables de revisar, actualizar y notificar los cambios que se generen. Además de tomar medidas correctivas en caso de infracciones por uso o excesos de velocidad y notificar a las áreas correspondientes.
- d) Administrador de contrato (Norte): Reportar restricciones de equipos por

sector, hora o día a Central de operaciones, siendo responsables de revisar, actualizar y notificar los cambios que se generen. Además de tomar medidas correctivas en caso de infracciones por uso o excesos de velocidad y notificar a las áreas correspondientes.

DIAGRAMA DE PROCESO DE INFRACCIONES POR USO Infracciones por uso.



DESARROLLO Y/O EXPLICACIONES DE INFRACCIONES POR USO

Para la activación de alertas por uso cada designado por área (jefes de operaciones en Región Metropolitana (RM) y servicios privados (SSPP), jefes de servicio en zona Sur y áreas verdes (AV) y administradores de contratos en zona Norte) deberá realizar una revisión de los equipos que tiene a su cargo.

Este tipo de restricciones aplicarán para cargos de jefes de servicio (RM, AV y SSPP), supervisores y conductores de servicios a nivel nacional.

A partir de lo anterior, realizará un levantamiento de sectores, horarios y días en el que los equipo tienen autorizado o prohibido desplazarse, además de asignar los responsables de cada equipo, lo que notificará directamente a Central de operaciones, quienes se encargarán de realizar la activación de alertas en la plataforma GPS correspondiente.

Luego de la activación, Central de operaciones notificará a los responsables del equipo sobre la activación de la alerta y en una semana verificará que la alerta reporte correctamente, si en ese periodo operaciones no genera retroalimentación se oficializará automáticamente la activación de la alerta.

Cada vez que se generen alertas por uso, las jefaturas responsables de operaciones deberán revisar el tipo de alerta activa y contexto de la situación. Si es una alerta recurrente y el usuario del equipo no tiene ningún respaldo de apelación se procede a realizar una amonestación verbal al usuario. En caso de contar con apelación, no se cursa amonestación y deberá tener respaldo con autorización de jefatura.

Luego de la amonestación verbal, cada vez que la situación se repita y el usuario no cuente con apelación de respaldo se cursará una amonestación escrita. Al cursar una cuarta amonestación escrita, el área de operaciones deberá evaluar la situación y continuidad del conductor.

Es importante mencionar que cada encargado zonal es el responsable de revisar periódicamente las alertas y reportar actualizaciones correspondientes a Central de operaciones para realizar las modificaciones en el sistema. Aplica para cambios de usuarios, renovación/ cambios de equipos y nuevos servicios e ingresos. Esto evitará la generación de alertas erróneas.

operaciones deberá solicitar carta de amonestación a Gerencia de personas y luego deberá cursar la amonestación verbal al conductor, quien deberá firmar la carta correspondiente. Posterior a esto, operaciones enviará carta firmada a Gerencia de personas para que registren internamente en carpeta de antecedentes personales del conductor.

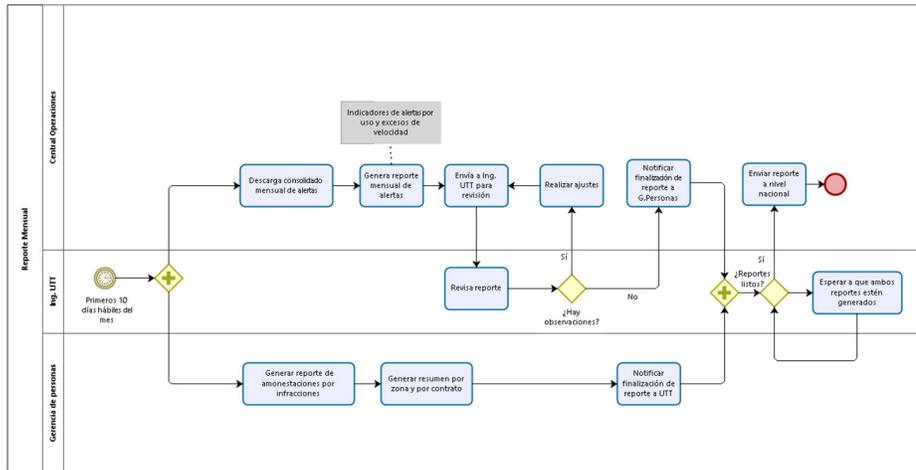
Al generarse una segunda instancia, operaciones deberá solicitar nuevamente una carta de amonestación a Gerencia de personas y luego deberá cursar la amonestación escrita al conductor, quien deberá firmar la carta correspondiente para que posteriormente operaciones envíen carta firmada a Gerencia de personas quienes registrarán documento en carpeta de antecedentes del conductor y enviarán una copia a la Inspección del trabajo.

Paralelamente, Operaciones solicitará al área de Prevención de riesgos que realice una charla al conductor relacionada a la importancia de cumplir con los límites de velocidad establecidos (concientización). Una vez realizada, prevención genera un registro y lo envía a Gerencia de personas para que se lo archive en carpeta de antecedentes personales del conductor e informa a operaciones. Posterior a esto, Prevención solicita una evaluación Psicosensotécnicos al Organismo Administrador.

Si la evaluación es positiva, Prevención envía resultados a Gerencia de personas para que lo archive en carpeta de antecedentes personales del conductor e informa a operaciones para dejar constancia las medidas tomadas. En caso de que la evaluación genere resultados negativos, Operaciones y prevención procederán a evaluar la situación del conductor, ya que no cumple con las capacidades de conducción necesarias.

Si se genera una tercera instancia, Operaciones deberá solicitar directamente a Gerencia de persona la desvinculación del conductor por incumplimiento grave.

DIAGRAMA DE PROCESO DE REPORTE MENSUAL Reporte Mensual



DESARROLLO Y/O EXPLICACIONES DE REPORTE MENSUAL

Powered by
bizagi
Modeler

El reporte mensual de alertas se generará los primeros 15 días hábiles del mes, se realizará a partir de la descarga del consolidado de alertas y excesos de velocidad mensual e informará indicadores de activación de alertas por zona, contratos y equipo, detallando los tipos de alertas y excesos de velocidad.

Luego de realizar el reporte, se envía a Ingeniero de UTT para su validación. En caso de observaciones se realizan las correcciones respectivas. Si no cuenta con observaciones, se oficializa generación del reporte.

Paralelamente, Gerencia de personas realizará un reporte de acciones generadas durante el mes con la cantidad de amonestaciones, desvinculaciones y evaluaciones generadas a partir de las infracciones cursadas.

Al oficializar generación de ambos reportes la Unidad técnica y tecnológica y la Gerencia de personas se comunicarán internamente para enviar los reportes a las Gerencias, Sub gerencias y jefaturas a nivel nacional.

CAPITULO XXXIV

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTICULO 90°.- Obligaciones de **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

- a) Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- b) Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
- c) Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- d) En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar.
- e) Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas, pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión, si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar, Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal, Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda, y . Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

- f) Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
- g) Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
- h) El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5° y 42°, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

- b) Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- b) Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- c) Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- d) Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

CAPITULO XXXV

LEY 21.0200 SOBRE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA “EY CHOLITO”

ARTICULO 91°.- La Ley Cholito establece que la persona que tenga una mascota deberá:

- a) Registrarla e implantarle un dispositivo electrónico (microchip).
- b) Responsabilizarse de su alimentación y manejo sanitario.
- c) Responder civilmente de los daños que causen.

¿Qué se considera maltrato animal?

También, califica como maltrato animal toda acción u omisión (ocasional o reiterada), que injustificadamente causara daño, dolor o sufrimiento a un animal. La normativa no sólo considera maltrato el daño físico a un animal, sino que también su abandono y no brindarle los cuidados que requiere.

Las penas asociadas a este delito:

Daño a un animal: pena de presidio menor en su grado mínimo a medio (de 60 días a 3 años de prisión) y multa de 10 a 30 UTM, es decir, entre 490 mil a 1.500.000 pesos aproximadamente. Además, de la inhabilidad para la tenencia de cualquier tipo de animal.

Lesiones graves: en la integridad física o muerte del animal: pena de presidio menor en su grado medio (de 541 días a 3 años) y multa de 20 a 30 UTM, cerca de 100 mil a 1.500.000 pesos. También, arriesga la inhabilidad para tener un animal.

La denuncia:

“La Ley Cholito establece dos caminos en el caso de denunciar. Por un lado, tenemos el maltrato hacia los animales, pero también la normativa indica que los dueños deben tomar todas las medidas de seguridad para salvaguardar la integridad física de sus animales y a través de este cuidado evitar que puedan ocasionarles daños o lesiones a terceras personas”.

Estos delitos se pueden denunciar a través de la Fiscalía, Carabineros y la PDI. Los temas de maltrato animal también se pueden tramitar vía administrativa a través de los Juzgados de Policía local, entidad que tiene la facultad para catalogar de fiero o peligroso a un animal.

Bienes muebles:

La legislación chilena considera a los animales bienes muebles, la misma categoría, por ejemplo, que objetos que se encuentran en el hogar, como un televisor. Por ende, si un tercero lástima o maltrata a su mascota podría considerarse daño a la propiedad. Es importante denunciar y buscar que el responsable sea sancionado. También, podría solicitar una indemnización incluso por daños y perjuicios.

En función de las directrices establecidas en la “Ley Cholito”, la compañía no posee mascotas y/o animales de compañía por considerar que dentro de las instalaciones por naturaleza del trabajo que se realiza, son considerados como vectores sanitarios y representa un riesgos higiénico para los trabajadores.

Prohibición:

Por lo tanto, a todo trabajador de la compañía, se le prohíbe realizar las siguientes acciones con un animal vagabundo y que se encuentre dentro de las instalaciones de la compañía:

- Alimentar en todas sus formas.
- Dar cobijo en todas sus formas.

Sanaciones:

La infracción de los trabajadores al presente Reglamento Interno y a las disposiciones legales que regulan las relaciones laborales en la Empresa **SOCIEDAD DE TRANSPORTE Y MANTENCIÓN ECOGREEN LTDA.** , serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas, guiándose con el siguiente criterio:

- a) Amonestación verbal, con copia en su carpeta personal.
- b) Amonestación escrita en caso de reincidencia con copia a la Inspección del Trabajo.
- c) En caso de reincidencia, negligencia inexcusable y de culpa grave o dolosa, podrá la infracción constituir incumplimiento grave de las obligaciones que impone el

Contrato de Trabajo y ser despedido por dicha causa de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

CAPITULO XXXVI

DESCRIPTOR DE CARGOS

Nombre del Cargo: Directorio

Resumen del Cargo

- a) Aprobar el balance general anual y los respectivos estados financieros de la sociedad y someterlos a su aprobación y rechazo a la Junta de Accionistas.
- b) Designar al Gerente General de la empresa y otorgarle las facultades de rigor.
- c) Resolver las demás materias que le corresponden de conformidad con los estatutos sociales.

Nombre del Cargo: Presidente Ejecutivo

Resumen del Cargo

- a) Citar y presidir las sesiones de directorio y las juntas de accionistas.
- b) Ejecutar los acuerdos del directorio y/o supervisar que éstos sean ejecutados por el Gerente General.
- c) En conjunto con el Gerente General, representar a la sociedad en toda clase de negocios o asuntos.

Nombre del Cargo: Gerente General

Depende de: Presidente Ejecutivo

Resumen del Cargo

- a) Representante legal de la empresa ante todo organismo público o privado
- b) Secretario del Directorio y de las Juntas de Accionistas (redacción de actas de sesiones de directorio y de juntas de accionistas)
- c) Representante de la empresa ante el Ministerio de Transportes.
- d) Consultor legal en materias civiles, comerciales y tributarias.
- e) Representante ante la Superintendencia de Valores y Seguros (envío de registro de accionistas actualizado y comunicación de todo hecho esencial)

- f) Velar que todas las actividades de la sociedad se hagan con estricto apego a la legislación vigente, como asimismo, a las disposiciones contenidas en las respectivas bases de licitación.

II. ÁREA OPERACIONES

Nombre del Cargo: Subgerente de Operaciones

Depende de: Gerente General

Resumen del Cargo

- a) Principalmente encargado de velar por el correcto funcionamiento de las operaciones de la empresa.
- b) Mantener comunicación directa con las subgerencias y el área de Gestión de Operaciones.

Nombre del Cargo: Jefe de Operaciones

Depende de: Sub Gerente de Operaciones

Resumen del Cargo

- a) Encargado de Planificar y dirigir todo lo que respecta a nuevos proyectos del área explotación y desarrollo y también de planificar las operaciones diarias.
- b) Dirección y control sistemático de los procesos que transforman insumos en productos o servicios finales.
- c) Encargado de controlar y realizar seguimiento del correcto funcionamiento de los procesos y recursos de la empresa.

Nombre del Cargo: Jefe de Servicio

Depende de: Jefe de Operaciones

Resumen del Cargo

- a) Encargados de supervisar en terreno las operaciones diarias de la empresa en lo que respecta a los servicios, el cumplimiento de dotación, los trabajos realizados
- b) Mantener comunicación directa con los jefes de Operaciones, subgerencias y área de mantención.
- c) Encargado del check out y check in de los camiones hacia el servicio, y de la supervisión y asignación diaria de los conductores.

Nombre del Cargo: Jefe de Turno

Depende de: Jefe de Operaciones

Resumen del Cargo

- a) Encargados de supervisar las tareas de mantenimiento de la empresa en lo que respecta a los servicios, el cumplimiento de dotación, los trabajos realizados
- b) Mantener comunicación directa con los jefes de Operaciones, subgerencias y área de mantención.

Nombre del Cargo: Encargado de Central de Monitoreo

Depende de: Jefe de Planificación, Control de Gestión y Calidad.

Resumen del Cargo

- a) Monitorear el correcto funcionamiento de toda la flota de vehículos de la empresa, en términos de frecuencia y recorrido
- b) Encargado del control online de todos los parámetros de operación de la empresa, entregando fuertes bases de datos con información referente a frecuencia, paradas, velocidades, imprevistos etc.

Nombre del Cargo: Asistente Técnico

Depende de: Sub Gerente de Operaciones

Resumen del Cargo

- a) Gestión de todo tipo de trámites que deban realizarse.
- b) Inscripción de máquinas
- c) Tramitación de nuevos ingresos

Nombre del Cargo: Jefe de Adquisiciones

Depende de: Jefatura de Finanzas

Resumen del Cargo

- a) Encargado de realizar las compras de los artículos solicitados por las áreas de la Empresa

Nombre del Cargo: Conductor de Camión Recolector

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspección y preparación del equipo.
- b) Retiro y devolución del Equipo al Patio de estacionamiento.
- c) Conducción del camión Recolector de Residuos Domiciliarios.
- d) Vaciado de carga.

Nombre del Cargo: Conductor de Camión Tolva y Ampliroll

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspección y preparación del equipo.
- b) Retiro y devolución del Equipo al Patio de estacionamiento.
- c) Conducción en la Recolección de Residuos sólidos de poda, micro basurales y escombros
- d) Vaciado de carga.

Nombre del Cargo: Conductor de Camión Aljibe

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspección y preparación del equipo.
- b) Retiro y devolución del Equipo al Patio de estacionamiento.
- c) Abastecimiento de agua
- d) Conducción de vehículo
- e) Vaciado de carga.

Nombre del Cargo: Conductor de Camión Lava Contenedores

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspección y preparación del equipo.
- b) Retiro y devolución del Equipo al Patio de estacionamiento.
- c) Conducción del camión Recolector de Residuos Domiciliarios.
- d) Vaciado de carga.

Nombre del Cargo: Conductor de Camión Grúa Remoque

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspección y preparación del equipo.
- b) Retiro y devolución del Equipo al Patio de estacionamiento.
- c) Montar y desmontar vehículo para remolque
- d) Conducción y traslado de vehículo

Nombre del Cargo: Conductor de Camión de Barrido Mecanizado

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspección y preparación del equipo.
- b) Retiro y devolución del Equipo al Patio de estacionamiento.

- c) Abastecimiento de agua hacia barredora
- d) Conducción y traslado de vehículo
- e) Vaciado de carga.

Nombre del Cargo: Conductor de Camión Alza Hombre

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspección del Vehículo
- b) Retiro y devolución del Vehículo desde el estacionamiento
- c) Conducción y traslado de vehículo

Nombre del Cargo: Conductor de Furgón de traslado de Personal

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspección y preparación del equipo.
- b) Retiro y devolución del Equipo al Patio de estacionamiento.
- c) Conducción y traslado de vehículo
- d) Operación de equipo alza hombre

Nombre del Cargo: Conductor de camión de combustible

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Preparación de equipo y Carga de Combustibles
- b) Distribución limpieza y humectación
- c) Expendio de Combustible a Vehículos
- d) Conducción y traslado de vehículo

Nombre del Cargo: Conductor de Tracto camión

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Ingreso a Estación de Transferencia Quilicura.
- b) Conducción hacia Relleno Sanitario Lomas los Colorados.
- c) Ingreso a Relleno Sanitario Lomas los Colorados

Nombre del Cargo: Auxiliar de recolección

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Retiro y vaciado de bolsas y contenedores
- b) Retiro y Vaciado de contenedores en Soterrados
- c) Prensado de basura
- d) Traslado hacia comuna o servicio.
- e) Vaciado de carga de camión recolector

Nombre del Cargo: Auxiliar de Aseo

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Limpieza de Baños
- b) Lavado de alfombras y/o tapiz.
- c) Aspiración de alfombras
- d) Barrido y Mopiado
- e) Limpieza de muebles
- f) Traslado de muebles
- g) Lavado y abrillantamiento de pisos
- h) Lavado de Loza
- i) Limpieza de Niveladores
- j) Retiro de basura y traslado de contenedores
- k) Uso de máquina barredora a bordo.
- l) Uso de Máquina Vacuolavadora Hombre a bordo
- m) Uso de Máquina Barredora Hombre Caminando
- n) Uso de maquina lavadora de alfombra y tapiz.
- o) Uso de maquina Hidrolavadora.
- p) Uso de maquina abrillantadora de Pisos.

Nombre del Cargo: Auxiliar de Tolva

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Recolección de Residuos sólidos de Poda, Micro basurales y Escombros en Camión Tolva
- b) Traslado hacia comuna o servicio.
- c) Vaciado de carga de camión recolector

Nombre del Cargo: Auxiliar de Ampliroll

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Recolección de Residuos sólidos de Poda, Micro basurales y Escombros en Camión Tolva.
- b) Traslado hacia comuna o servicio.
- c) Vaciado de carga de camión recolector

Nombre del Cargo: Auxiliar de Recolección de Camión Innovado

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Recolección de Residuos sólidos
- b) Traslado hacia comuna o servicio.
- c) Vaciado de carga de camión recolector

Nombre del Cargo: Auxiliar de Cuadrilla de Emergencia

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Recolección de Residuos sólidos de Poda, Micro basurales y Escombros en Camión Tolva.
- b) Traslado hacia comuna o servicio.
- c) Apoyo en retiro, carga y descarga de mobiliario por solicitud municipal
- d) Retiro de Focos de insalubridad
- e) Traslado en Camioneta y vehículos de empresa a operativos y puntos de retiro

Nombre del Cargo: Auxiliar de Camión Aljibe

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Preparación de equipo y Carga de agua.
- b) Traslado hacia comuna o servicio.
- c) Distribución limpieza y humectación

Nombre del Cargo: Auxiliar de Barrido

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- b) Barrido manual
- c) Traslado hacia comuna o servicio.

Nombre del Cargo: Cuidador

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Deberá realizar recorridos por las instalaciones.
- b) Encargado del encendido y apagado de luminaria

Nombre del Cargo: Operador de Caldera

Depende de: Jefe de Servicios Generales

Resumen del Cargo

- a) Inspeccionar y Operar Caldera.
- b) Notificar desperfectos en caso de que se detecten.

Nombre del Cargo: Auxiliar de Jardinería

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Preparación de materiales e Inspección de Herramientas y equipos
- b) Preparación del terreno,
- c) Siembra y Plantación de flores y arbustos.
- d) Desmalezado y despapelado.
- e) Orillado
- f) Corte de Pasto con Maquina.
- g) Poda de levante (Con Herramientas Manuales).
- h) Operación de Motosierra Manual.
- i) Operación de Motosierra Telescópica.
- j) Operación de Verticorte.
- k) Operación de Ariadora.
- l) Traslado hacia comuna o servicio.

Nombre del Cargo: Operador de Tractor Cortadora de Césped

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Inspeccionar las condiciones del equipo para su óptimo funcionamiento.
- b) Operación del equipo
- c) Cambio o revisión de cuchillas
- d) Vaciado de recolector
- e) Traslado (Carro de Arrastre o Pick up de Camioneta)
- f) Carga de combustible.
- g) Traslado hacia Comuna o Servicio

Nombre del Cargo: Operador de Retroexcavadora

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Carga de Chipeadora
- b) Carga de Escombros o Ramas
- c) Operativos de Excavaciones u despeje de caminos.
- d) Traslado en la vía pública.
- e) Inspección y Mantenimiento Básica y Preparación del Equipo

Nombre del Cargo: Operador de Mini cargador

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Acopio de Residuos en Ferias Libres o Planta de Lavado.
- b) Carga de Escombros y Residuos de Poda en Caja de Tolva o Ampliroll.
- c) Traslado en carro de Arrastre
- d) Inspección y Mantenimiento Básica y Preparación del Equipo

Nombre del Cargo: Auxiliar de Aseo

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Limpieza de Baños.
- b) Lavado de Alfombras y/o tapiz.
- c) Aspiración de Alfombras.
- d) Barrido y Mopiado.
- e) Limpieza de Muebles.
- f) Traslado de Muebles.
- g) Lavado y Abrillantamiento de Piso.
- h) Lavado de Loza.
- i) Limpiezas de niveladores.
- j) Retiro de Basura y traslado de contenedores.
- k) Uso de Máquina Barredora Hombre a Bordo.
- l) Uso de Máquina Vacuo lavadora Hombre a bordo.
- m) Uso de Máquina Lavadora de Alfombra y Tapiz.
- n) Uso de Máquina Hidrolavadora.

Nombre del Cargo: Operador de puente grúa

Depende de: Jefe de taller

Resumen del Cargo

- a) Operación de puente grúa, lo que implica movimiento de carga suspendida.

Nombre del Cargo: Pintor de Carrocerías

Depende de: Jefe de Taller

Resumen del Cargo

- a) Desabolladura y Pintura

Nombre del Cargo: Vulcanizador

Depende de: Jefe de Taller

Resumen del Cargo

- a) Vulcanizado de neumáticos.

Nombre del Cargo: Mecánico

Depende de: Jefe de Taller

Resumen del Cargo

- b) Mantención y reparación de equipos.
- c) Mantención Body/ portalón barredora
- d) Reparación de caja de cambios y diferenciales.
- e) Reparación de motores y ensamble de piezas.
- f) Lavado y limpieza de piezas mecánicas
- g) Mantenciones menores en terreno.
- h) Mantención y reparación de aire acondicionado.
- i) Cambio de aceite y filtros en pozo.

Nombre del Cargo: Eléctrico

Depende de: Jefe de Taller

Resumen del Cargo

- a) Mantención y reparación de equipos.

Nombre del Cargo: Hidráulico

Depende de: Jefe de Taller

Resumen del Cargo

- a) Mantención y reparación de equipos hidráulicos.
- b) Cambio de líquido hidráulico de equipos

Nombre del Cargo: Engrasador

Depende de: Jefe de Taller

Resumen del Cargo

- a) Mantenición de sistema de equipos mecánicos.

Nombre del Cargo: Tornero

Depende de: Jefe de Maestranza

Resumen del Cargo

- a) Inspección de equipos.
- b) Afilado de herramientas de corte.
- c) Instalación de piezas y herramientas de trabajo.
- d) Operación de torno.
- e) Retiro de pieza terminada.
- f) Aseo, mantención y lubricación de piezas.

Nombre del Cargo: Operador de Chipeadora

Depende de: Jefe de Taller

Resumen del Cargo

- a) Preparación, mantención básica e inspección del equipo.
- b) Carga de combustible desde camión
- c) Operación y alimentación manual.
- d) Alimentación con retroexcavadora.

Nombre del Cargo: Gasfiter

Depende de: Jefe de Servicio

Resumen del Cargo

- a) Preparación de materiales e Inspección de Herramientas y Equipos.
- b) Mantención, reparación e instalación de tuberías y cañerías de pvc y de cobre.
- c) Instalación, mantención y reparación de artefactos sanitarios
- d) Uso de herramientas eléctricas y manuales
- e) Uso de soplete
- f) Uso de productos adhesivos para materiales de grifería
- g) Trabajo en la vía pública
- h) Traslado

Nombre del Cargo: Soldador

Depende de: Jefe de Taller

Resumen del Cargo

- a) Preparación de materiales e Inspección de Herramientas y Equipo
- b) Uso de esmeril angular.
- c) Soldadura al arco.
- d) Oxicorte
- e) Manipulación manual de equipos y herramientas.
- f) Pintura con esmalte sintético.
- g) Instalación de estructuras.
- h) Trabajos en la vía pública
- i) Traslado

Nombre del Cargo: Operador de Isla de Combustible.

Depende de: Bodega

Resumen del Cargo

- a) Recepción del Combustible en Camión Tanque
- b) Expendio de Combustible a Vehículos

Nombre del Cargo: Operador de Sala de Lavado

Depende de: Jefe de Planta de Lavados

Resumen del Cargo

- a) Lavado de Camiones y Aplicación de Productos desengrasantes, detergente y desodorante.
- b) Instalación y Retiro de compresor y Mangueras / Instalación de equipo en Punto de Acople.
- c) Ingreso y Retiro de los Vehículos.
- d) Limpieza del área de trabajo

Nombre del Cargo: Operador de Grúa Horquilla

Depende de: Jefe de Planta de Lavados

Resumen del Cargo

- a) Inspección y Preparación de Equipos.
- b) Operación de grúa Horquilla.

Nombre del Cargo: Albañil

Depende de: Jefe de Operaciones

Resumen del Cargo

- c) Preparación de materiales e Inspección de Herramientas y Equipos
- d) Preparación del Terreno
- e) Instalación y retiro de moldajes (Retiro de tablero)
- f) Hormigonado (Menor con betonera y trompo)
- g) Enfierradura Menor
- h) Instalación y reparación de revestimientos losa cerámica y pastelones
- i) Transporte o traslado de materiales
- j) Uso de herramientas eléctricas
- k) Uso de herramientas manuales
- l) Trabajos en la vía publica
- m) Traslado hacia comunas y servicios.

Nombre del Cargo: Carpintero

Depende de: Jefe de Operaciones

Resumen del Cargo

- a) Preparación de materiales e Inspección de Herramientas y Equipos.
- b) Reparación y/o mantención de estructuras de madera o material liviano
- c) Uso de herramientas manuales
- d) Uso de herramientas eléctricas (Cierra Circular, taladro)
- e) Manipulación Manual de Equipos y Herramientas
- f) Terminaciones (Pintura)
- g) Trabajos en la vía publica
- h) Traslado hacia comunas y servicios.

Nombre del Cargo: Auxiliar de Limpieza y Pintura

Depende de: Jefe de Operaciones

Resumen del Cargo

- a) Preparación materiales e Inspección de Herramientas y Equipos
- b) Manipulación Manual de Equipos y Herramientas
- c) Limpieza de estructuras
- d) Pintura de estructuras
- e) Trabajos en la vía publica
- f) Traslado hacia comunas y servicios.

Nombre del Cargo: Supervisor de Operaciones

Depende de: Jefe de Operaciones

Resumen del Cargo

- a) Traslado hacia Servicio.

- b) Coordinación de Operaciones.
- c) Entrega de Elementos de Protección personal
- d) Controlar el uso de elementos de protección personal
- e) Control de asistencia diario.
- f) Vigilar el cumplimiento de las medidas de Prevención de riesgos

III. ÁREA FINANZAS

Nombre del Cargo: Gerente de Administración y Finanzas

Depende de: Gerente General

Resumen del Cargo

- a) Supervisar el correcto funcionamiento de las operaciones del área de administración y finanzas de la empresa
- b) Evaluar, solicitar y renegociar créditos, financiamientos
- c) Negociación con proveedores
- d) Establecer relaciones con entidades gubernamentales en conjunto con el Gerente General.

Nombre del Cargo: Coordinadora de Selección y Capacitación

Depende de: Gerente de Finanzas

Resumen del Cargo

- a) Encargada de realizar todas las selecciones de personal de los distintos cargos de la empresa tanto de conductores, operarios y administrativos.
- b) Coordinar y gestionar todos los procesos involucrados en las Capacitaciones, tanto internas como con empresas externas.
- c) Actualización constante de base de datos de conductores

Nombre del Cargo: Encargado de Siniestros

Depende de: Gerente de Finanzas

Resumen del Cargo

- a) Realizar controles estadísticos de los accidentes de tránsito, tales como choques, vidrios, etc.
- b) Salidas a terreno, ya sea a tribunales, comisarías o las bases
- c) Fotografiar los lugares de los accidentes de tránsito, así como también del estado en que quedan los vehículos.

Nombre del Cargo: Asistente Financiero

Depende de: Gerente de Finanzas

Resumen del Cargo

- a) Encargado de realizar los pedidos de compra de petróleo así como su facturación.
- b) Realizar planillas de gastos por ítem o necesidad
- c) Administrar los contratos de las empresas contratistas o subcontratistas.

Nombre del Cargo: Secretaria

Resumen del Cargo

- a) Contestar teléfonos: recibir, realizar, derivar llamadas telefónicas. Tomar recados y entregarlos.
- b) Mantener información archivada y actualizada.
- c) Recepción y atención de público.
- d) Administrar correspondencia, despachar, recibir y distribuir correspondencia.
- e) Realizar pedidos de materiales de escritorio, papelería, aseo.
- f) Programar agenda y reuniones a Gerencia.

Nombre del Cargo: Encargado de Aseo

Depende de: Jefe Administrativo

Resumen del Cargo

- a) Mantenimiento de la limpieza, orden y aseo de las oficinas y espacios comunes en forma constante y regular

Nombre del Cargo: Junior Administrativo

Depende de: Jefe Administrativo

Resumen del Cargo

- a) Realizar todo tipo de trámite bancario, depósitos, pagos, etc.
- b) Entregar documentación
- c) Apoyar área de personal en lo que sea necesario, compras, aseo, encargos, etc.

Nombre del Cargo: Asistente de Contabilidad

Depende de: Gerente de Administración y Finanzas

Resumen del Cargo

- a) Realizar las conciliaciones bancarias
- b) Análisis de cuentas de la Empresa (contabilización, egresos, ingresos y traspasos)
- c) Informes continuos de los movimientos bancarios
- d) Pago proveedores, emisión de cheques, y otros.

Nombre del Cargo: Encargado de Bodega e Inventario

Depende de: Jefe de Adquisiciones

Resumen del Cargo

- a) Organizar y definir los procesos adecuados para la correcta distribución de los materiales solicitados a los proveedores
- b) Supervisar y controlar la administración de los repuestos adquiridos por la empresa para el desarrollo normal de las operaciones correspondientes al taller.

Nombre del Cargo: Bodeguero

Resumen del Cargo

- a) Encargado de mantener el orden y resguardo de todos los insumos que se almacenan en las distintas bodegas de la empresa.
- b) Llevar un registro de todos los activos de la empresa que ingresan o salen de bodega.

Nombre del Cargo: Encargado de Remuneraciones

Depende de: Gerente de Administración y

Resumen del Cargo

- a) Recepción de licencias médicas
- b) Realizar contratos de trabajo, finiquitos, etc.
- c) Llevar a cabo el proceso mensual de sueldo, cotización de provisiones y sus pagos.
- d) Atención al cliente

Nombre del Cargo: Prevencionista de Riesgo

Depende de: Jefe de Prevención de riesgos

- a) Llevar un control estadístico de los accidentes laborales de los trabajadores
- b) Controlar las empresas contratistas, para regularizar el correcto funcionamiento de la Ley de Subcontrataciones
- c) Implementar medidas de seguridad y aplicar sistemas de control
- d) Comunicación constante con Organismo administrador del Seguro Ley 16.744.d
- e) Formación y organización de comité paritario

Nombre del Cargo: Paramédico

Depende de: Jefe de Prevención de riesgos

Resumen del Cargo

- a) Llevar un control estadístico de los accidentes laborales de los trabajadores
- b) Otorgar primera atención para evaluación de accidentados en la operación.

Nombre del Cargo: Supervisor de Operaciones

Depende de: Jefe de Operaciones

Resumen del Cargo

- a) Llevar un control estadístico de los accidentes laborales de los trabajadores
- b) Otorgar primera atención para evaluación de accidentados en la operación.

Nombre del Cargo: Digitador

Resumen del Cargo

- a) Digitación de facturas y planillas diarias de los terminales

Nombre del Cargo: Encargado de Informática

Depende de: Gerente de Administración y Finanzas

Resumen del Cargo

- a) Encargado de mantener toda la tecnología en funcionamiento, tanto de la casa matriz, como en terminales.
- b) Velar por el correcto funcionamiento de los equipos que utilizan los usuarios de la empresa.
- c) Aplicación de nuevas tecnologías

Nombre del Cargo: Asistente Informático

Depende de: Encargado de Informática

Resumen del Cargo

- a) Encargado de reparar e instalar los equipos computacionales de la empresa tanto en casa matriz como en las sucursales.
- b) Soporte en redes y adquisición de nuevos equipos tecnológicos.

CAPITULO XXXVII

RESOLUCIÓN 606 EXENTA APRUEBA PROTOCOLO DE VIGILANCIA OCUPACIONAL POR EXPOSICIÓN A METALES Y METALOIDES

ARTICULO 92°.- El protocolo de vigilancia ocupacional por exposición a metales y metaloides, Resolución Exenta N°606, publicado en junio del año 2023 por el Ministerio de Salud.

Establece los lineamientos para la implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores expuestos a metales y compuestos a base de cadmio, cromo hexavalente, manganeso, mercurio, plomo y arsénico, así como también establece las responsabilidades que le competen a las entidades empleadoras, los organismos administradores de la Ley 16.744, administración delegada y Autoridad Sanitaria.

Los metales tienen diversas propiedades físicas que han permitido su amplio uso en la industria, tales como en formulaciones químicas, aleaciones metálicas, producción de acero, fabricación de plaguicidas, fabricación de pigmentos, barnices, abonos y soldaduras, en la industria del cemento hidráulico, en la producción de pilas y baterías, en la fabricación de ruedas y llantas, para el tratamiento del cuero, como preservante de la madera, en la minería artesanal del oro, para la fabricación de termómetros y manómetros, para el blindaje de la radiación ionizante y vidrio plomado, entre otros.

Dependiendo del tipo de metal, forma química, estado de valencia, dosis y tiempo de exposición, los metales pueden provocar diversos efectos en la salud de los trabajadores expuestos, tales como lesiones en la piel, efectos en el riñón, el hígado, el pulmón, la sangre o el sistema nervioso, como también algunos metales se han asociado a ciertos tipos de cáncer.

Se consideran como trabajadores ocupacionalmente expuestos, sujeto a vigilancia de salud a:

a. Quien se desempeñe en un ambiente de trabajo cuya concentración promedio ponderada, producto de un muestreo de tipo personal y representativo de una jornada de trabajo habitual, alcance el 50% o más del Límite Permisible Ponderado de los metales arsénico, cadmio, cromo hexavalente, manganeso, mercurio y plomo corregidos si corresponde, de acuerdo con la normativa vigente.

b. Quienes se exponen a metales clasificados en los Grupo A1 o A2, según el Decreto

Supremo N°594, deberá ingresar a vigilancia de salud independiente a la concentración alcanzada.

Se entenderá como trabajador y trabajadora expuesto y sujeto a vigilancia ambiental:

A aquel que se desempeñe en ambientes laborales donde existe la presencia de metales considerados en este protocolo. Incluye a los trabajadores de las empresas contratistas o subcontratistas que laboren en lugares con presencia de metales, aunque el proceso productivo no sea de dicha empresa, sino de una mandante. La vigilancia medica del trabajador expuesto se hará según el nivel de exposición del 1 a 4, siendo 1 sin vigilancia y sobre 1 hasta 4 de manera semestral.

Para abordar este riesgo, contamos con un programa de higiene ocupacional y salud laboral, que se enmarca en el Protocolo de vigilancia ocupacional por exposición a metales y metaloides del Ministerio de Salud.

CAPITULO XXXVIII

APRUEBA REGLAMENTO SOBRE VACUNACIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

ARTICULO 93°.- Obligación de proporcionar vacunas y de informar riesgos.

Será de cargo y responsabilidad del empleador la administración de la vacunación preexposición de los trabajadores y trabajadoras recolectores de residuos sólidos domiciliarios, a través de la contratación de los servicios de un vacunatorio en convenio con la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, para la administración de la vacuna. Asimismo, deberá implementar las medidas que recomiende el Organismo Administrador al cual esté afiliado, para evitar enfermedades prevenibles por vacuna, e informar, de conformidad con el Título VI del decreto supremo N° 40, de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos biológicos presentes en el proceso de recolección de residuos sólidos domiciliarios y las medidas preventivas, incluida la vacunación.

ARTICULO 94°.- Evaluación médica en el contexto de la asistencia técnica de los Organismos Administradores.

Previo a la administración de la vacuna, el empleador deberá coordinar y derivar al trabajador o trabajadora al Organismo Administrador que corresponda para que éste, en su carácter de organismo técnico asesor en la prevención de riesgos profesionales, evalúe si el trabajador o trabajadora puede ser vacunado/a, de acuerdo a su condición de salud, y, si se tratare de pacientes con necesidades especiales por patologías o situaciones de riesgo específicas, su vacunación dependerá de lo que determine el Ministerio de Salud, mediante resolución.

En caso de que el trabajador o trabajadora no pueda recibir la vacuna por alguna condición de salud, el Organismo Administrador deberá consignar, en la ficha clínica, las razones de tal circunstancia y el hecho de que el trabajador o trabajadora, y su empleador, fueron debidamente informados/as de esta situación y, en el caso de este último, con el debido resguardo de los datos sensibles.

En caso de que el trabajador o trabajadora esté en condiciones de recibir la vacuna, el Organismo Administrador que realizó la evaluación de salud, deberá extender la orden médica para la vacunación respectiva, la que solo se podrá ejecutar con la exhibición de dicho instrumento.

ARTICULO 95°.- Registro en el RNI y carnet de vacunación.

Para asegurar la calidad del proceso de vacunación y su registro en el RNI, el empleador deberá gestionar la administración de la vacuna en los vacunatorios privados en convenio con la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva.

El vacunatorio que realice la administración de las vacunas deberá registrarlas en el RNI y entregar, a cada trabajador o trabajadora vacunado/a, un carnet de vacunación, cuyo contenido quedará afecto a las disposiciones de la ley N° 19.628 sobre Protección de Datos de Carácter Personal. Dicho documento quedará en poder del trabajador o trabajadora y deberá ser exhibido al empleador después de la administración de cada dosis de vacuna.

ARTICULO 96°.- Registro de vacunación a cargo del empleador.

El empleador deberá mantener un registro actualizado de la vacunación de sus trabajadores y trabajadoras, el que debe contener la siguiente información:

1. Nombre y RUT de los trabajadores y trabajadoras a quienes corresponda la administración de la vacuna.

2. Fecha de la evaluación médica.
3. Nombre y RUT del profesional que realizó la evaluación médica.
4. Institución a la que pertenece el médico que practicó la evaluación médica.
5. Vacunas que debe recibir el trabajador, según el presente reglamento.
6. Nombre del vacunatorio que administró cada vacuna.
7. Vacunas administradas (según el registro realizado por el vacunatorio).
8. Fecha de administración de cada vacuna (según el registro realizado por el vacunatorio).

Este registro se regirá por las disposiciones de la ley N° 19.628, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

ARTICULO 97°.- Responsabilidades de los Organismos Administradores deberán:

1. Asistir técnicamente a los empleadores respecto a las medidas preventivas para el control de los riesgos biológicos, incluida la vacunación, y la adecuada información a los trabajadores y trabajadoras.
2. Asesorar al empleador respecto al cumplimiento del presente reglamento.
3. En su función de asistencia técnica en prevención de riesgos, evaluar a los trabajadores y trabajadoras que sean derivados por el empleador, para determinar si pueden ser vacunados de acuerdo a su condición de salud y, si se tratare de pacientes con necesidades especiales por patologías o situaciones de riesgo específicas, se estará a lo que determine el Ministerio de Salud mediante resolución.
4. Asumir la vacunación post exposición de Tétanos y Rabia en conformidad al artículo 29 letra c) de la ley N° 16.744. En el evento de no contar con las instalaciones necesarias, podrá derivar, con cargo al seguro respectivo, a otros establecimientos de salud, públicos o privados, para completar la dosis del esquema.

CAPÍTULO XXXIX

APRUEBA ANEXO DEL PLAN NACIONAL DE EMERGENCIA, AMENAZA CALOR EXTREMO.

ARTICULO 98°.- El Anexo por Amenaza Calor Extremo, Resolución Exenta n° 1680 Santiago, 07 de diciembre de 2023 tiene por objetivo establecer las acciones de respuesta a nivel nacional, en las distintas fases operativas, ante situaciones de

emergencia generadas por eventos de calor, con énfasis en la directa afectación en la salud de las personas.

La alta temperatura puede presentar múltiples impactos desde el ámbito de la salud, los ecosistemas, la economía, entre otros. Los impactos más directos e importantes se encuentran en las personas, los riesgos principales causados por el calor extremo son deshidratación, calambres, quemaduras de sol, agotamiento por calor y golpe de calor, afectando sobre todo a la población que se encuentra en situación de mayor vulnerabilidad como son las personas mayores, niños y niñas, personas con enfermedades crónicas, personas gestantes, personas con discapacidad, entre otros, y además a quienes realizan periódicamente actividades al aire libre en zonas de intensa radiación solar.

Las enfermedades relacionadas con el calor varían desde leves hasta potencialmente mortales y la exposición al calor exacerba afecciones de salud comunes, incluidas enfermedades cardíacas, respiratorias y renales. Cabe señalar que los efectos en salud de la alta temperatura no implican necesariamente la exposición a la radiación solar directa, sino que son producto de la exposición prolongada a temperaturas que exceden la capacidad de respuesta fisiológica de las personas afectadas.

Población en situación de mayor vulnerabilidad

La alta temperatura afecta a todas las poblaciones, sin embargo, algunas están más expuestas o son más vulnerables al calor por sus características fisiológicas o socioeconómicas y son las que sufren las mayores consecuencias. En este sentido, se pueden considerar dos grandes grupos: aquellos que presentan mayor vulnerabilidad por condiciones fisiológicas y aquellos por condiciones de exposición.

Grupos vulnerables al calor extremo

Por condiciones fisiológicas al calor	Por condiciones de exposición
<ul style="list-style-type: none">- Personas mayores- Recién nacidos (RN), niños y niñas.- Personas gestantes- Personas con enfermedades crónicas farmacodependientes- Personas con discapacidad, dependencia y/o movilidad reducida.- Personas consumidoras de alcohol y/o drogas	<ul style="list-style-type: none">- Personas que trabajan al aire libre- Personas que realizan deporte- Personas en situación de calle o aislamiento social- Personas con vulnerabilidad socioeconómica- Personas que viven en zonas urbanas- Personas que viven en zonas críticas y saturadas

ARTICULO 99°.- Roles y Funciones de los Organismos que intervienen en eventos de calor extremo se ha establecido de la siguiente manera:

Mando de Autoridad: Autoridad de Gobierno Interior responsable de su jurisdicción territorial administrativa respectiva. Su principal función es facilitar y apoyar las acciones de respuesta, a través de la toma de decisiones, basadas en orientaciones del Mando de Coordinación y Mando Técnico; Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Mando Técnico: Organismo responsable del manejo del evento. El Mando Técnico puede ser asesorado por uno o más organismos públicos/privados que tengan competencias con el evento o incidente; Ministerio de Salud y Dirección Meteorológica de Chile

Mando de Coordinación: Organismo responsable de la coordinación del evento. El Mando Técnico puede ser asesorado por uno o más organismos públicos/privados que tengan competencias con el evento o incidente. Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres – SENAPRED

Colaborador: Organismo que participa y contribuye directa o indirectamente en las acciones de respuesta ante eventos o incidentes; Ministerio del Trabajo y Previsión Social

ARTICULO 100°.- Alertamiento por eventos de calor

Alertamiento Técnico – Dirección Meteorológica de Chile (DMC)

El Sistema de Alertas Técnicas establecido por la DMC, se define de la siguiente manera:

Alerta Meteorológica por Altas Temperaturas y Altas Temperaturas Extremas de la DMC.

VARIABLE	DURACIÓN	NIVEL DE RIESGO	INTENSIDAD	CRITERO	PERIODO DE APLICACIÓN
Altas Temperaturas	Tres o más días	Potencialmente riesgoso	Moderado	T° Máxima igual o mayor a los umbrales	Noviembre-Marzo

				establecidos entre el percentil 93 al 97	
Altas Temperaturas Extremas	Un día o dos	Muy alto potencial de generar riesgos materiales y de vida en las personas	Intenso o extremo	T° Máxima supera los umbrales establecidos entre el percentil 97 al 99.	Todo el año

Los antecedentes y aspectos técnicos meteorológicos proporcionados por la DMC se constituyen entonces como base para la declaración de alertas para el SINAPRED, respecto de los eventos de calor y su efecto en la salud y bienestar de las personas.

Declaración de Alertas para el SINAPRED

Una alerta de calor informa sobre un evento de calor que ocurrirá dentro de los siguientes tres a cinco días, el cual puede tener impacto en la salud y bienestar de las personas. Este tipo de alerta debe emitirse **antes de la ocurrencia del evento**, a fin de que el SINAPRED tome las medidas de preparación necesarias y se realice una adecuada comunicación de riesgo hacia la población

Las alertas serán declaradas por las Direcciones Regionales de SENAPRED, en concordancia a los criterios establecidos por MINSAL. La cobertura de las alertas podrá ser **comunal, provincial o regional**. Se podrá declarar un nivel de alerta provincial o regional, aun cuando no todo este territorio posea las condiciones de alta temperatura; no obstante, se entenderá que esta decisión mejorará la gestión operativa y la comunicación de riesgo a la población. A continuación, se presentan los niveles de alerta por calor:

Niveles de Alerta para el SINAPRED por eventos de Calor

Nivel de Alerta	Descripción	Riesgo para la Salud
	Las instituciones y organizaciones deben contar con sus planes de emergencia y/o planes de contingencia. Se realizarán	Situación de calor con riesgo bajo para la población. No obstante, se

Alerta Temprana Preventiva (ATP)	<p>acciones de educación y comunicación de riesgo sobre medidas preventivas por calor.</p> <p>Declaración de Alerta Temprana Preventiva por Calor.</p>	deben tomar todas las medidas preventivas.
Alerta Amarilla (AA)	<p>Poco probable que las condiciones de calor afecten a la mayoría de las personas. No obstante, es probable que las personas que se encuentren en un grupo o situación de vulnerabilidad presenten dificultades. Se podría observar un aumento en la demanda de atenciones de salud.</p> <p>Declaración de Alerta Amarilla por Calor Intenso.</p>	Situación de Calor Intenso con riesgo bajo a moderado para la población sana y riesgo moderado a alto para la población vulnerable
Alerta Roja (AR)	<p>Probable que toda la población este en riesgo por las condiciones extremas de calor, especialmente los grupos de mayor vulnerabilidad. Se presenta afectación en la salud e impactos en otros sectores, requiriendo la coordinación y despliegue de todos los recursos del SINAPRED.</p> <p>Declaración de Alerta Roja por Calor Extremo.</p>	Situación de Calor Extremo o Peligroso con riesgo alto para toda la población.

Condiciones para la declaración de alerta para el SINAPRED

A nivel global para el alertamiento a la población y sistemas de emergencia vinculados a este tipo de eventos se utilizan como parámetros meteorológicos básicos de temperatura máxima diurna, temperatura mínima nocturna y duración del evento, como base primaria para la declaración de alertas para el SINAPRED, se consideró los pronósticos meteorológicos de la Dirección Meteorológica de Chile. De esta manera, las condiciones para la declaración de los distintos niveles de alerta corresponden a:

Condiciones para la declaración de niveles de alerta para el SINAPRED por eventos de Calor.

Nivel de Alerta	Descripción	Riesgo para la Salud
Alerta Temprana Preventiva (ATP)	Se declara al momento de la activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.	La ATP estará vigente durante todo el periodo de activación desde el mes de noviembre al mes de marzo de cada año, para todo el territorio nacional.
Alerta Amarilla (AA)	Pronóstico meteorológico de la DMC con temperaturas máximas diarias de 34°C o más por al menos 2 días.	Aplica a cualquier zona climatológica y mes dentro del periodo de activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.
Alerta Roja (AR)	<p>Pronóstico meteorológico de la DMC con temperaturas máximas diarias de 40°C o más por un día o más.</p> <p>Pronóstico meteorológico de la DMC con temperaturas máximas diarias de 34°C o más por al menos 3 días.</p>	<p>La declaración de la Alerta Roja dependerá de la evaluación regional a través de una mesa técnica o COGRID, donde se deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Duración final del evento: acumulación de días con altas temperaturas máximas registradas y nuevos pronósticos de temperaturas máximas de 34°C o más. ➤ Pronósticos, para esa acumulación de días de temperaturas máximas de 34°C o más, de temperatura mínima nocturna de 25°C por al menos 3 días. <p>Aplica a cualquier zona climatológica y mes dentro del periodo de activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.</p>

El impacto de la alta temperatura en la salud de las personas, son:

- Calambres por calor: son espasmos musculares involuntarios y dolorosos que suelen ocurrir durante el ejercicio intenso en ambientes calurosos.
- Quemaduras de sol: la exposición excesiva al sol puede provocar lesiones en la piel, que van desde la inflamación hasta ampollas.
- Deshidratación: es la pérdida de agua corporal, mayor a la que el cuerpo puede reemplazar y tiene múltiples efectos en la salud.
- Fatiga o Agotamiento por calor: la fatiga por calor es una afección que se produce cuando el cuerpo se sobrecalienta y presenta síntomas como sudoración intensa y pulso acelerado. Es causada por la exposición a temperaturas altas, sobre todo cuando también hay mucha humedad y actividad física intensa. Si no se trata de inmediato, el agotamiento por calor puede llevar a un golpe de calor, afección que pone en riesgo la vida.
- Golpe de calor : enfermedad aguda asociada a estrés por calor. Es la afección más grave y se puede clasificar como clásico (pasivo) o por esfuerzo. Ambos tipos se derivan de la incapacidad de disipar el calor corporal excesivo, pero sus mecanismos subyacentes difieren. El golpe de calor clásico se debe a la exposición al calor ambiental y a mecanismos deficientes de disipación de calor, mientras que el golpe de calor por esfuerzo se asocia con el ejercicio físico y se produce cuando la producción excesiva de calor metabólico supera los mecanismos fisiológicos de pérdida de calor

Asimismo, períodos prolongados de alta temperatura crean un estrés fisiológico acumulativo en el cuerpo humano que exacerba las principales causas de muerte a nivel mundial, incluidas las enfermedades respiratorias y cardiovasculares, la diabetes mellitus y las enfermedades renales, las que desencadenan hasta muertes prematuras.

Signos, síntomas y medidas frente a enfermedades producidas por calor

Lo signos generales de alarma, ante calor extremo son: mareos, debilidad, ansiedad, sed intensa, dolor de cabeza intenso, dolor muscular, calambres, confusión o somnolencia intensa inhabitual para la edad y el horario del día.

En el siguiente cuadro se presentan síntomas específicos para las distintas enfermedades producidas por calor y las principales acciones para enfrentarlas.

Síntomas y signos	Medidas
Deshidratación	
<ul style="list-style-type: none"> - Sed - Boca seca - Oliguria - Orina concentrada - Ausencia de sudoración 	<ul style="list-style-type: none"> - Tome abundante agua o bebidas para deportistas que contengan electrolitos. - En caso de una deshidratación más grave o una emergencia por insolación, acuda al centro médico más cercano

<ul style="list-style-type: none"> - Piel seca - Letargo y desorientación - Debilidad en los músculos - Cefalea - Mareos o desmayos - Calambres - Taquicardia - En caso extremo anuria 	
Golpe de Calor	
<ul style="list-style-type: none"> - Alta temperatura corporal (40° o más) - Piel caliente, enrojecida, seca o húmeda - Pulso acelerado y fuerte (taquicardia) - Dolor de cabeza (cefalea) - Mareos - Náuseas - Confusión - Pérdida del conocimiento (desmayos) 	<ul style="list-style-type: none"> - El golpe de calor es una emergencia médica: acuda al centro de salud más cercano. - Lleve a la persona a un sitio más fresco. - Ayude a bajar la temperatura de la persona con paños fríos o dándole un baño con agua fría. - No le dé a la persona nada para beber.
Agotamiento por calor	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudor abundante - Piel fría, pálida, húmeda y pegajosa - Pulso rápido y débil - Náuseas o vómitos - Calambres musculares - Cansancio o debilidad - Mareos - Dolor de cabeza - Desmayos 	<ul style="list-style-type: none"> - Vaya a un sitio fresco. - Aflójese la ropa. - Aplíquese paños húmedos en el cuerpo o dese un baño con agua fría. - Tome sorbos de agua. - Solicite atención médica de inmediato si: Tiene vómitos Sus síntomas empeoran

	Sus síntomas duran más de 1 hora
Calambres por calor	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudor abundante durante ejercicios físicos intensos - Dolor o espasmos musculares - Piel adolorida, enrojecida y tibia - Ampollas en la piel 	<ul style="list-style-type: none"> - Suspenda todo tipo de actividad física y vaya a un lugar fresco. - Beba agua o una bebida deportiva. - Espere que los calambres desaparezcan antes de realizar más actividades físicas. - Busque atención médica de inmediato si: Los calambres duran más de 1 hora. Usted sigue una dieta baja en sodio. Usted tiene problemas cardiacos.
Sarpullido por calor	
<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de pequeñas ampollas rojas que parecen granitos en la piel (generalmente en el cuello, el pecho, la ingle o en los pliegues de los codos) 	<p>Quédese en un lugar fresco y seco.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenga el sarpullido seco. - Use talco (como talco para bebés) para calmar el sarpullido.

CAPÍTULO XL

LEY 21545 TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

Artículo 101°.- Agregase en el Código del trabajo el siguiente artículo 66 quinquies:

Artículo 66° quinquies.- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

CAPITULO XLI

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 102º.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 01/08/2024 pero se entenderá prorrogado 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.

PREÁMULO	3
TITULO I	5
NORMAS DE ORDEN INTERNO	5
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II.....	5
DEL INGRESO	5
CAPÍTULO III.....	7
DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	7
CAPÍTULO IV	9
DEL CONTROL DE ASISTENCIA	9
CAPÍTULO V	10
DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	10
CAPÍTULO VI	18
DESCANSO SEMANAL	18
CAPÍTULO VII	18
DE LAS REMUNERACIONES.....	18
CAPÍTULO VIII	20
DE LA DOCUMENTACIÓN LABORAL ELECTRÓNICA	20
CAPÍTULO IX.....	21
DEL FERIADO ANUAL	21
CAPÍTULO X.....	22
OBLIGACIONES	22
CAPÍTULO XI.....	26
DE LAS PROHIBICIONES	26
CAPÍTULO XII.....	32
INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS.....	32
CAPÍTULO XIII.....	32
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS ESPECIALES	32

CAPITULO XIV	34
PERMISO POSNATAL PARENTAL.....	34
CAPÍTULO XV	36
DELEGADO DEL PERSONAL.....	36
CAPÍTULO XVI	37
SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS.....	37
CAPÍTULO XVII	37
TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO.....	37
CAPÍTULO XVIII	40
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO	40
CAPÍTULO XIX	41
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA	41
CAPÍTULO XX	42
DERECHOS Y BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES.....	42
CAPÍTULO XXI	43
MATERIAS RELATIVA AL TABACO	43
CAPITULO XXII	44
INFORMACIONES, PETICIONES y RECLAMOS	44
CAPITULO XXIII	45
USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.....	45
CAPÍTULO XXIV	46
DE LOS EXÁMENES MÉDICOS O PSICOTECNICOS PERIÓDICOS OCUPACIONALES Y/O PREOCUPACIONALES.....	46
CAPÍTULO XXV	47
DE LOS PERMISOS LEGALES.....	47
CAPÍTULO XXVI	49
DEL PERMISO PATERNAL.....	49
CAPÍTULO XXVII	50
LEY 20.422 NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	50

CAPÍTULO XXVIII	52
LEY Nº 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACION (LEY ZAMUDIO)	52
CAPÍTULO XXIX	52
Ley Nº 20.611“MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCION DE LAS RENUMERACIONES”	52
CAPÍTULO XXX	54
LEY Nº 20.613 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO, INCLUYENDO LA REMUNERACION DENOMINADA “SEMANA CORRIDA” DENTRO DE LA BASE DE CALCULO DEL FERIADO DE LOS TRABAJADORES	54
CAPITULO XXXI	55
LEY Nº 20.684 “PLAZO PARA EL FINIQUITO DEL TRABAJADOR”	55
CAPÍTULO XXXII	55
USO DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN	55
CAPÍTULO XXXIII	56
TRATO IRRESPECTUOSO	56
CAPÍTULO XXXIV	57
APLICA AL TRABAJADOR QUE CELEBRA UN ACUERDO DE UNIÓN CIVIL EL PERMISO LABORAL QUE SE OTORGA A QUIEN CONTRAE MATRIMONIO.....	57
CAPÍTULO XXXV	57
CONFIERE COMPETENCIA A LOS TRIBUNALES LABORALES PARA CONOCER DE LAS CONTIENDAS EN QUE, LOS CAUSAHABIENTES DEL TRABAJADOR, BUSCAN HACER EFECTIVA LA RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR, DERIVADA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	57
CAPÍTULO XXXVI	58
DEL REGLAMENTO INTERNO Y LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD LEY 21.015.....	58
CAPÍTULO XXXVII	58
CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS....	58
CAPÍTULO XXXVIII	62
LEY 21.155, ESTABLECE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA Y EJERCICIO LIBRE DEL AMAMANTAMIENTO.....	62

CAPITULO XXXIX	63
MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	63
CAPITULO XL	63
DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS. LEY N°20.393.....	63
CAPITULO XLI	66
LEY KARIN, LEY 21643 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES,EN MATERIA DE PREVENCIÓN,INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	66
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO	66
PRIMERA PARTE: ANTECEDENTES GENERALES	66
2. OBJETIVO	67
3. ALCANCE.....	68
4. DEFINICIONES.....	68
III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados	80
IV. Difusión.....	80
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO	80
TÍTULO I	80
NORMAS GENERALES	80
TÍTULO II	85
DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	85
TÍTULO III	89
DE LAS DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	89
TÍTULO IV	90
DENUNCIAS ANTE TRIBUNALES DE JUSTICIA, MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS DE CHILE O POLICÍA DE INVESTIGACIONES	90
TITULO II	92
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	92
CAPITULO I.....	93

DISPOSICIONES GENERALES	93
CAPITULO II.....	94
CONTROL DE SALUD	94
CAPITULO III.....	95
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO.....	95
CAPITULO IV	95
FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	95
CAPITULO V	96
INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	96
CAPITULO VI	96
RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS.....	96
CAPITULO VII	99
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	100
CAPÍTULO VIII	102
OBLIGACIONES	102
CAPITULO IX.....	107
PROHIBICIONES	107
CAPÍTULO X.....	111
SANCIONES Y RECLAMOS	111
CAPÍTULO XI.....	112
LEY 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.....	112
CAPÍTULO XII.....	113
DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	114
CAPITULO XIII.....	116
LEY N°2951 (LEY DE LA SILLA)	116
CAPÍTULO XIV	116
DECRETO SUPREMO 101 DE 1968 RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS	116
CAPÍTULO XV	120
PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	120

CAPÍTULO XVI	123
PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO “DESCRIPCIÓN DEL MODELO DE VIGILANCIA DEL PRESENTE PROTOCOLO”	123
CAPÍTULO XVII	124
(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"	124
CAPÍTULO XVIII	125
PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE	125
CAPÍTULO XIX	127
PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	127
CAPÍTULO XX	130
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO EN LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS RECOMENDACIONES PRÁCTICAS	130
CAPITULO XXI	131
RIESGOS GENERALES	131
CAPITULO XXII	173
TOMA DE ALCOTEST	173
CAPITULO XXIII	174
DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA	174
CAPITULO XXIV	176
DEL CONSUMO DE TABACO, LEY Nº20.105	176
CAPITULO XXV	177
PROTOCOLO DE TRANSTORNO MUSCULO ESQUELETICO	177
CAPITULO XXVI	179
RESOLUCION. -EXENTA-Nº-327 APRUEBA ACTUALIZACION DE PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGOS.....	179
CAPITULO XXVII	181
POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	181
CAPITULO XXVIII	183

LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD.....	183
CAPITULO XXIX	184
ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES.....	184
CAPITULO XXX	184
LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES.....	184
CAPITULO XXXI	185
LEY N° 21.012/2017 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGOS Y EMERGENCIA	185
CAPITULO XXXII	186
PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS	186
CAPITULO XXXIII	187
POLÍTICA CONTROL DE VELOCIDADES.....	187
CAPITULO XXXIV	194
REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	194
CAPITULO XXXV	197
LEY 21.0200 SOBRE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA “EY CHOLITO”	197
CAPITULO XXXVI	199
DESCRIPTOR DE CARGOS.....	199
CAPITULO XXXVII	216
RESOLUCIÓN 606 EXENTA APRUEBA PROTOCOLO DE VIGILANCIA OCUPACIONAL POR EXPOSICIÓN A METALES Y METALOIDES	216
CAPITULO XXXVIII	217
APRUEBA REGLAMENTO SOBRE VACUNACIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS.....	217
CAPÍTULO XXXIX	219
APRUEBA ANEXO DEL PLAN NACIONAL DE EMERGENCIA, AMENAZA CALOR EXTREMO.....	219
CAPÍTULO XL.....	227

LEY 21545 TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)	227
CAPITULO XLI.....	228
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	228