

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD TRANSPORTES RICARDO CONCHA LIMITADA



En conformidad al D.S 40
D.F.LN° 1
Código del Trabajo

SANTIAGO-CHILE
Septiembre-2024

INDICE TEMATICO

	CONTENIDO
LIBRO I	NORMAS DE ORDEN - Preámbulo
Título I	Disposiciones Generales y Garantía
Título II	Condiciones del Ingreso
Título III	De las Condiciones del Trabajo
Título IV	Del Contrato de Trabajo
Título V	La Jornada Ordinaria de Trabajo
Título VI	Descanso Dentro de la Jornada
Título VII	Descanso Semanal
Título VIII	Descansos Compensativos
Título IX	Horas Extraordinarias
Título X	De las Remuneraciones
Título XI	Feriado Anual y de los permisos
Título XII	Obligaciones
Título XIII	De las Obligaciones Especiales del Conductor
Título XIV	Las Prohibiciones
Título XV	De las sanciones y Multas
Título XVI	Informaciones, peticiones, reclamos
Título XVII	Del Procedimiento para Reclamo por Incumplimiento al art. 62BIS
Título XVIII	De las Licencias
Título XIX	De la investigación y Sanción del Acoso Sexual
Título XX	Derechos de Igualdad de Oportunidades en los Trabajadores con Discapacidad
Título XXI	Ley N° 20.769/2014 Establece un Permiso para efectuarse Examen de mamografías y Próstata
Título XXII	Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación
Título XXIII	Terminación de Contrato de Trabajo
Título XXIV	Procedimiento de Reclamo por Terminación de Contrato
Título XXV	Control de Seguridad del Lugar de Trabajo
Título XXVI	Turnos o Sistema de Tele Trabajo Ley 21.220 Y LEY 21.260 Ley de teletrabajo para trabajadoras embarazadas, en casos excepcionales
Título XXVII	Ley de Matrimonio Igualitario LEY 21.400
Título XXVIII	Ley de finiquito laboral electrónico LEY 21.361
Título XXIX	Inclusión laboral de las personas con discapacidad LEY 21.015
Título XXX	Permiso laboral por fallecimiento de hermano y extensión del permiso por muerte de padre o madre
Título XXXI	Ley N° 21.389 que crea que Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos
Título XXXII	Ley N°21.643 o ley Karin acoso laboral y sexual
Título XXXIII	Ley N°21.561 modifica la jornada laboral
Título XXXIV	Ley N°20.399 Derecho a sala cuna
LIBRO II	NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD -PREÁMBULO
Título I	Disposiciones Generales
Título II	Obligaciones de Informar los Riesgos Laborales
Título III	De Las Prohibiciones
Título IV	De las Sanciones y Reclamos
Título V	Procedimientos de Reclamos Establecidos en la Ley 16744
Título VI	Ley 101 de 1968 Establece normas sobre accidentes y enfermedades profesionales
Título VII	Ley de La Silla Ord.N°4624/79
Título VIII	Del Peso Máximo de Carga Humana Ley N°20949
Título IX	De La Protección de la Radiación Ultravioleta Ley N° 20.096
Título X	Prexor; Protocolo de Exposición Ocupacional al Ruido
Título XI	De los Riesgos Psicosociales y su nueva actualización a CEAL
Título XII	Actividades Relacionadas con el Tabaco Ley.N°20.660
Título XIII	Decreto 4; Modifica N594 de1999 de factores de Riesgos de Lesión Musculo Esquelético
Título XIV	Ley Emilia N° 20.770
Título XV	Ley 20.609 Establece Medidas Contra la Discriminación Ley Zamudio
Título XVI	Del Control de Salud para Evitar Riesgos de Accidentes del Trabajo
Título XVII	Control de Salud
Título XVIII	Regulación de Derechos y deberes sobre la atención de Salud Ley N° 20.584
Título XIX	Incorporación del Monóxido de Carbono como riesgo par los Trabajadores Art.113DS 594
Título XX	Anexos de Contratos
Título XXI	Normas de Seguridad
Título XXII	De Las Obligación de Informar D.S. 40
Título XXIII	LEY 21.342 Información Sobre el Covid19 Y sus variantes asociadas
Título XXIV	LEY 18.290 Ley de Transito
Título XXV	LEY no chat – ley 21.377
Título XXVI	Circular 3705 modifica instrucciones sobre accidentes graves y fatales
Título XXVII	Vigencia del Presente Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad
	Toma de Conocimiento y comprobante de recepción de reglamento

LIBRO I
NORMAS DE ORDEN
PREAMBULO

Artículo 1º: Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de **TRANSPORTES RICARDO CONCHA LTDA.** que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo ha sido confeccionado para dar fiel y efectivo cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que se mencionan y que así lo indican:

- Código del Trabajo, Ley 19.759, publicada en el Diario Oficial el 05 de octubre de 2001, en sus artículos 153 al 157 inclusive y aquellos artículos donde se indique específicamente.
- Ley N° 16.744 de 1968, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N° 101 Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de junio de 1968 Reglamento de la Ley N° 16.744.
- Decreto Supremo N° 40, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969, que reglamenta el Título VII de la Ley N° 16.744 de 1968
- Decreto Supremo N° 54, Reglamento sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del 11 de marzo de 1969.
- Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre condiciones ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud, y su modificación contenida en el Decreto Supremo 201 del 27 de abril de 2001, del Ministerio de Salud.
- Ley N° 19.728, normativa que crea y regula el seguro de cesantía.
- Ley N° 20.005, sobre acoso sexual. LEY n° 20.607
- LEY N° 20.660 Y LEY N° 20.105, Sobre el Tabaco.
- Ley N° 20.096 Sobre Protección radiación UV.
- Ley N° 20.001, Regula el peso máximo de carga humana transportable.
- Ley N° 20.949, Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual
- LEY N° 2.951 Ley de la silla
- LEY N° 20.545 Permiso Postnatal Parental
- Ley 20.123 sub contratación
- LEY EMILIA
- LEY N° 20.609, contra la discriminación (Ley Zamudio)
- LEY N°20. 769, permiso para trabajadores y trabajadoras para efectuarse exámenes de mamografía y próstata respectivamente.

Artículo 2º: Las disposiciones que contiene el presente Reglamento están destinadas a servir a los Trabajadores y al Comité Paritario de La Empresa Sociedad de Transportes Ricardo Concha y Compañía Limitada **teniendo** para todos ellos el carácter de obligatorias. Por ser éste un Reglamento Interno, lo dispuesto en él podrá ser modificado, según lo establece el artículo 153 inciso 3 del Código del Trabajo, y el artículo 15 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ya señalados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo La Empresa Sociedad de Transportes Ricardo Concha y Compañía Limitada , debe entregar gratuitamente a cada uno de sus Trabajadores, un ejemplar del presente Reglamento; para ello y de modo de dejar constancia de ese hecho, al momento de entregarle a cada Trabajador un texto de este Reglamento, deberá firmar en la hoja desprendible del mismo el comprobante de haber recibido en forma gratuita un ejemplar del presente Reglamento.

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

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, gerentes, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles 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 jefes directos de la empresa, estos unto 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.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y GARANTIA

Artículo 3°: Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación a La Empresa Sociedad de Transportes Ricardo Concha y Compañía Limitada, con todo, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración.
- b. **Jefe inmediato o directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el Trabajador, entendiéndose por tales al Jefe de Sección, al Jefe de Turno, al Jefe de Seguridad, al Supervisor A, Al Supervisor B, etc; en aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan la categoría de Jefe, se entenderá por Jefe inmediato el mas directo a cada trabajador.
- c. **Empresa:** La Empresa Sociedad de Transportes Ricardo Concha y Compañía Limitada.
- d. **Equipo de protección personal:** El o los elementos que permiten al Trabajador desarrollar con plena seguridad la labor para la que fue contratado y que no deteriore su integridad física por el contacto directo con una sustancia o medio hostil. Se entrega en forma gratuita por el empleador y es obligatorio el uso por parte del trabajador.
- e. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que un Trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- f. **Accidente en trayecto:** Es el que ocurre al Trabajador en el trayecto directo de ida o regreso, entre su casa habitación y su lugar de trabajo.
- g. **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte según artículo 7 de la Ley 16744.
- h. **Organismo Administrador del Seguro: LA MUTUAL DE SEGURIDAD ACHS,** institución de la cual la Empresa es adherente, según artículo 8 de la Ley 16.744.
- i. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo de seis personas cuya preocupación son los temas de Seguridad e Higiene Industrial, en conformidad con las disposiciones del Decreto Supremo N° 54, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 11 de marzo de 1969.
- j. **Normas de Seguridad:** El conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del comité de Calidad (ISO), del Organismo Administrador de la ley 16744, y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.
- k. **Procedimientos:** Documentos que contienen las normas de seguridad específicas por área de trabajo, con sus objetivos, alcances, tratamiento, aplicación, desarrollo, personas responsables, etc., y que son de cumplimiento obligatorio por los trabajadores de la empresa.
- l. **Permisos, descansos, enfermedades graves de los hijos menores de 18 años:** Se registrá conforme a lo que establecen los artículos 194 al 202 del Código del trabajo (Ley 19759).-
- m. **Salas cuna:** Se registrá conforme a lo que establecen los artículos 203 al 207 del Código del Trabajo (Ley 19759, del año 2001).-
- n. **exámenes pre ocupacionales:** Se entiende como la documentación médica o de laboratorio que indique el estado de salud y aptitud física del trabajador para desarrollar una determinada faena o proceso productivo, pudiendo ser tomado en forma particular previo a la contratación o solicitado por la empresa en el organismo Mutual en que este adherido (Ejemplo, para labores sobre o bajo nivel de piso o en lugares de mayor altura, se debe tomar examen de altura física o altura geográfica)
- o. **Terceros,** se entenderá por terceros a toda su contratación que transportes Ricardo Concha realiza para los efectos que fuesen, debiendo dar cumplimiento a todo los reglamentos y normas de TRC como así mismo a este reglamento interno y todo lo relacionado con la ley 20.123

Artículo 4°: La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

Artículo 5°: 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 costo para ellos.

Artículo 6°: El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa en lugares visibles del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

TÍTULO II CONDICIONES DEL INGRESO

Artículo 7º: Toda persona interesada en ingresar a trabajar en La Empresa Sociedad de Transportes Ricardo Concha y Compañía Limitada **en** adelante la Empresa, llenará una ficha según indica el Procedimiento de ingreso, acompañando los antecedentes que se mencionan más adelante, para efectuar su contratación.

- a. Comprobar aptitudes de competencia, buena conducta y honorabilidad.
- b. Poseer y comprobar, mediante los correspondientes certificados y títulos los resultados académicos que sean necesarios para desempeñar el cargo correspondiente;
- c. Someterse al proceso de reclutamiento interno correspondiente, que contará del análisis de los antecedentes del postulante, test de aptitudes, entrevistas u otra prueba que la Empresa estime necesaria para la debida selección del postulante;
- d. Salud compatible con la naturaleza del trabajo, acreditada mediante certificado médico al día u otro emitido por un médico indicado por la Empresa, si esta así lo estima necesario.
- e. La Empresa se reserva el derecho de rehusar cualquier postulación o de aceptar aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos, cuando la naturaleza de un determinado cargo o la calificación especial que pueda tener el postulante así lo aconseje.
- f. TRANSPORTES RICARDO CONCHA LTDA. se reserva el derecho de rehusar cualquier postulación cuando la naturaleza de un determinado cargo o calificación especial que pueda tener el postulante así lo aconsejen.

Artículo 8º: Todo trabajador, al ingresar a la Empresa deberá presentar en Departamento de Personal:

- a) Cédula de Identidad y Rol Único Tributario (R.U.T.);
- b) Certificado de estudios o título profesional, según sea el caso;
- c) Certificado en que los trabajadores mayores de 18 años acrediten haber cumplido con la Ley de Servicio Militar, según corresponda;
- d) Finiquitos y certificados que acrediten situación previsional, si se hubiese desempeñado anteriormente en otra Empresa;
- e) Los certificados civiles necesarios para acreditar el estado civil y cargas familiares;
- f) 2 fotografías tamaño carnet, a color, con número de cédula de identidad;
- g) Certificado de Residencia.
- h) Todo otro antecedente necesario para extender el respectivo contrato de trabajo.
- i) Fotocopia de Licencia de Conducir del Conductor
- j) Hoja de Vida del Conductor en caso de postular al cargo de Conductor de Vehículos.
- k) Si fuere menor de 18 años y mayor de 16 años, la relación laboral se ceñirá a lo previsto en los incisos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º del Art.13 del Código del Trabajo, según corresponda;

Copia del contrato de afiliación a la Institución de Previsión (AFP) y de Salud (ISAPRE u otra) respectiva, Igualmente, deberá comunicar cualquier otro antecedente previsional, salud u otros necesarios para el mejor cumplimiento de las leyes del caso.

- l) Certificado de Salud o examen pre ocupacional y
- m) Las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

Artículo 9º: Si durante la comprobación posterior que la Empresa hará de los documentos y antecedentes entregados por el interesado, se determina que ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, la Empresa podrá poner término de forma inmediata al Contrato de Trabajo, si este ya se hubiese celebrado.

Artículo 10º: Cualquier variación que con posterioridad experimenten los señalados antecedentes personales del interesado (cambio de domicilio o cualquier otra información que altere los datos contenidos en el Contrato de Trabajo o la carpeta personal del trabajador), deberá comunicarlo a la Empresa dentro de las 48 horas siguientes al hecho, acompañando los documentos o certificados correspondientes.

TÍTULO III DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Cumplidos los requisitos exigidos y reunidos los antecedentes señalados en el Título anterior, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de ingreso del trabajador se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor y data: dos originales quedaran en poder del empleador y uno en poder del trabajador conjuntamente recibirá una copia del reglamento interno.

El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador. Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, el empleador enviará el contrato a la Dirección del Trabajo respectiva, para que esta requiera la firma. Si el trabajador insistiera en su actitud ante la Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

El contrato de trabajo de menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo.

El contrato de trabajo debe contener, a lo menos las siguientes estipulaciones establecidas en el Art. 10 del Código del Trabajo:

- a) Lugar y fecha del contrato;
- b) Individualización de las partes con indicación de las fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias;
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo del personal de las distintas áreas;
- f) Plazo del contrato, y
- g) Demás pactos que acuerden las partes.

Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso del mismo o en documento anexo, estas comenzarán a regir una vez que sea firmado por ambas partes.

El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios por causa justificada a condición de que se trate de labores similares, que no causen menoscabo al trabajador, pero que tampoco generen incremento de costos a la Empresa. Esto se realizará en caso de que un área determinada (carpintería, soldadores, gasfitería, electricidad, pintura, chofer, etc.) no tenga trabajo asignado, el Jefe superior consta con la atribución de asignarlo como refuerzo a otra área hasta que lo estime conveniente, en estos casos tendrá que existir disposición por parte del trabajador, para realizar la labor asignada.

TÍTULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 11°: Cumplidos los requisitos y reunidos los antecedentes anteriores, y dentro de los 15 días siguientes a la fecha de incorporación del trabajador al servicio del empleador o de cinco días si se trata de contrato por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días, se procederá a celebrar por escrito el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia de plazo fijo y cuyo tiempo lo determinará el empleador. Este Contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por partes, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del Empleador.

Artículo 12°: El Libro *II De La Protección a los Trabajadores, Título II De La Protección a la Maternidad*, del *Código del Trabajo*, establece en su Art. 194°, inciso cuarto “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”.

Artículo 13°: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones, de conformidad con la legislación vigente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b) Individualización, domicilio de las partes.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y el lugar o ciudad en que hayan de prestarse;
- d) Fecha de Nacimiento del trabajador.
- e) Indicación de la función y taller o sección en la que se prestará el servicio.
- f) Monto de las remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.

- g) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- h) Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.
- i) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- j) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- k) Firma de las partes.
- l) Demás pactos que acuerden las partes.

Artículo 14°: Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo, se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

Artículo 15: En aquellas faenas en que por su naturaleza sea necesario llevar a efecto el trabajo fuera del recinto de la Empresa, el Trabajador lo realizará en comisión de servicio, fuera del Establecimiento, dando cumplimiento a las normas de seguridad propias de la empresa o de la empresa del Cliente donde, con todo, si las normas de seguridad y uso de elementos de protección personal de la empresa del Cliente, fuesen superiores a las Normas de La Empresa Sociedad de Transportes Ricardo Concha y Compañía Limitada, se deberá cumplir en todas sus partes las del Cliente.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones, o en su caso, los reajustes provenientes de la aplicación de estipulaciones contenidas en convenios o contratos colectivos y reajustes voluntarios. Sin embargo, aún en estos casos, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes, si así fuere el caso.

Si los antecedentes personales del trabajador consignado en su contrato de trabajo o en los respectivos registros experimentan alguna modificación, será obligación del trabajador poner esta en conocimiento del Departamento de Personal de la Empresa para los fines pertinentes, dentro de los 5 días de producida la modificación.

Cualquier otra modificación al Contrato de Trabajo se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderán que forman parte integrante de éste. Si los antecedentes personales del (a) trabajador (a), tales como estado civil, domicilio, etc, experimentaren alguna modificación, deberán ser puestas en conocimiento del empleador en el plazo de 24 horas de ocurrida la modificación.

La Empresa podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deben prestarse a condición de que se trate de labores similares, que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o Ciudad y sin que ello implique menoscabo para el trabajador.

En caso que el trabajador (a) se considere perjudicado por cualquiera de los cambios, podrá reclamar de la medida ante la Inspección del trabajo, la que resolverá al respecto, pudiendo la parte afectada reclamar en esa resolución directamente ante la Dirección del Trabajo, que resolverá, en definitiva, sin ulterior recurso.

Artículo 16: El Contrato de Trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado por el menor y por su representante legal o por la persona o Institución que lo tenga a su cargo o cuidado, o con la autorización del Inspector del Trabajo respectivo, en conformidad al art. 13 del Código del Trabajo.

En el caso de aprendices o estudiantes que realicen su práctica en la Empresa, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según art.77 al art.85, del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, higiene y seguridad que contempla este Reglamento Interno.

Artículo 17°: El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deben presentarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador, de acuerdo al Artículo 12° del código del trabajo.

TÍTULO V

LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 18°: Jornada de trabajo, en adelante “La Jornada”, es el tiempo durante el cual el Trabajador debe prestar efectivamente sus servicios a la Empresa en conformidad al contrato y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición de la Empresa sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La Jornada de trabajo se establecerá en los contratos individuales de trabajo y se determinará de conformidad a la naturaleza o características en la Empresa. La jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales.

Lo dispuesto precedentemente se entiende sin perjuicio de los horarios especiales pactados respecto de ciertos trabajadores, en atención a la naturaleza de sus funciones.

Cabe señalar que el artículo 25 bis del Código del Trabajo expresa: " La jornada ordinaria de trabajo de chóferes de vehículos de carga terrestre interurbana, no excederá de ciento ochenta horas mensuales, la que no podrá distribuirse en menos de veintidós días. El tiempo de los descansos a bordo o en tierra y de las esperas a bordo o en el lugar de trabajo que les corresponda no será imputable a la jornada, y su retribución o compensación se ajustará al acuerdo de las partes. La base de cálculo para el pago de los tiempos de espera, no podrá ser inferior a la proporción respectiva de 1,5 ingresos mínimos mensuales. Con todo, los tiempos de espera no podrán exceder de un límite máximo de ochenta y ocho horas mensuales.

El trabajador deberá tener un descanso mínimo ininterrumpido de ocho horas dentro de cada veinticuatro horas.

En ningún caso el trabajador podrá manejar más de cinco horas continuas, después de las cuales deberá tener un descanso cuya duración mínima será de dos horas. En los casos de conducción continua inferior a cinco horas el conductor tendrá derecho, al término de ella, a un descanso cuya duración mínima será de veinticuatro minutos por hora conducida. En todo caso, esta obligación se cumplirá en el lugar habilitado más próximo en que el vehículo pueda ser detenido, sin obstaculizar la vía pública. El camión deberá contar con una litera adecuada para el descanso, siempre que éste se realice total o parcialmente a bordo de aquél."

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los Gerentes, Administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

Artículo 19: La Empresa podrá alterar la distribución de la Jornada cuando se trate de circunstancias que afecten la totalidad del proceso productivo o de alguna de sus unidades o conjuntos operativos, en los términos establecidos por la Ley. Asimismo, podrá excederse la Jornada cuando ello sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Empresa, o cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o para impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. En estos eventos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo, las horas trabajadas en exceso se considerarán extraordinarias y se pagarán con el recargo legal correspondiente.

Artículo 20°: Sin perjuicio de lo que se expresa en el Título siguiente, se prohíbe trabajar, sin autorización del Jefe Directo, fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento o los indicados en su contrato.

Artículo 21°: La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea, al inicio o al término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación, de acuerdo al Artículo 12° del Código del Trabajo.

TÍTULO VI DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

Artículo 23°: La jornada diaria estará dividida en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos media hora para colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para los efectos del cómputo de la jornada.

Lo dispuesto anteriormente no es aplicable a las personas que desarrollen labores discontinuas, intermitentes o que requieran de su sola presencia, las que, en todo caso, no podrán permanecer más de diez horas diarias en el lugar de trabajo y tendrán dentro de esa jornada un descanso no inferior a una hora.

TÍTULO VII DESCANSO SEMANAL

Artículo 24°: 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".

TÍTULO VIII DE LOS DESCANSOS COMPENSATIVOS

A los trabajadores exceptuados del descanso dominical y en días festivos se les otorgará un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en día domingo, y otro por cada festivo en que debieron trabajar.

No obstante, lo anterior, al menos dos de los días de descanso en el respectivo mes calendario, deberá necesariamente otorgarse en día domingo.

Estos descansos se realizarán por turnos, para no paralizar las labores y según el programa que elabore el Jefe Administrativo.

Cuando se acumule más de un día de descanso en la semana, podrá convenirse una especial forma de distribución o de remuneración de los días de descanso que excedan de uno semanal.

TÍTULO IX

HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 25°: Se entiende por jornada extraordinaria la que excede el máximo legal. Jornada ordinaria de 45 horas a la semana o de la pactada contractualmente si fuere menor. Las horas trabajadas en domingos y festivos se considerarán extraordinarias, solo si con ellas se exceda de la jornada semanal establecida en la normativa legal vigente.

Sin embargo, la falta de pacto escrito, se considerarán horas extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada y con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por ambas partes.

Artículo 26: La liquidación y pago de las horas extraordinarias se efectuarán conjuntamente con el pago del sueldo mensual. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

Artículo 27: De conformidad a lo previsto en el artículo 32 inciso 4 del Código del Trabajo, no son horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria en compensación de un permiso solicitado por escrito y autorizado por la Empresa, ó subsanar errores ú omisiones cometidas durante la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 28°: Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean estas ordinarias o extraordinarias, **Transportes Ricardo Concha Limitada** aplicará los controles que le sean necesarios según lo previsto en el Art. 33 del Código del Trabajo.

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

Artículo 29°: No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

Artículo 30°: El derecho a reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en 6 meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 31°: Salvo en el caso de las horas extraordinarias, queda prohibido al trabajador ejecutar trabajo alguno fuera del horario establecido para la jornada ordinaria. Los trabajadores menores de 18 años no podrán trabajar horas extraordinarias en ningún caso.

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

Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior los trabajos de proceso continuo. En caso de duda de si una determinada labor está o no sujeta a esta excepción, decidirá la Dirección del Trabajo mediante Resolución de la cual deberá reclamarse ante los Tribunales de Justicia en los términos previstos en el Artículo 31 del Código del Trabajo.

Artículo 32°: Del cumplimiento de la jornada de trabajo y de las horas extraordinarias quedará constancia en un libro de asistencias del personal o en un reloj control, sin perjuicio de alguna otra modalidad que la Empresa disponga para determinado personal. La adulteración o falsedad en los registros o constancia, se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Se prohíbe al personal hacer anotaciones y enmiendas en los libros de asistencia o tarjetas de asistencias propias o ajenas, marcar y timbrar las tarjetas de asistencia de otro trabajador, portarlas consigo, intervenir en el mecanismo del reloj control dispuesto por la Empresa y, en general alterar cualquier forma el sistema de control.

Sin perjuicio del descanso mínimo dentro de la jornada establecida por la Ley o en los respectivos contratos individuales, la Empresa mantendrá en sus establecimientos un número suficiente de sillas para uso de su personal cuando sus funciones lo permitan.

Artículo 33: Sin perjuicio de lo que se expresa en el Título siguiente, se prohíbe trabajar, sin autorización del Jefe Directo, fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento o los indicados en su contrato.

Artículo 34°: Cabe enfatizar que por las condiciones del servicio, NO se cancelaran las horas extraordinarias, como tales, a los conductores, pero estas serán reemplazadas e incluidas en las horas de presencias y espera, para los efectos de este cálculo se entenderá por “Tiempos de Espera” lo siguiente;

Según el ORD.: N° 3917/151; “1) Por la expresión “tiempos de espera” a que alude la parte final del inciso 1° del artículo 25 del Código del Trabajo, debe entenderse aquellos tiempos que implican para el chofer de vehículos de carga terrestre interurbana mantenerse a disposición del empleador sea en el lugar del establecimiento o fuera de él, en general sin realizar labor, pero que requieren necesariamente de su presencia a objeto de iniciar, reanudar o terminar sus labores.”

Artículo 35°. – Se pagará a los conductores mensualmente 88 horas por tiempos de espera, que serán calculadas conforme a lo dispuesto en el artículo 25° bis del Código del Trabajo. Con lo anterior se compensará el total de las esperas que les corresponda cumplir. El pago se hará de una vez en la liquidación mensual del sueldo.

Las remuneraciones convenidas se pagarán por períodos mensuales, vencidos, en dinero efectivo, moneda nacional de curso legal y del monto de ellas el empleador podrá efectuar los descuentos o deducciones legales. El trabajador firmará su liquidación de sueldos y otorgará el recibo correspondiente.

Artículo 36°.- Cabe señalar que los artículos 34° y 35 del presente reglamento aplicara para los cargo de conductor de vehículos de carga interurbana.

Artículo 37°: Para que los trabajadores puedan permanecer el recinto de la Empresa trabajando sobretiempo, deberá existir la correspondiente autorización escrita de horas extraordinarias, la cual deberá indicar la fecha, el número de horas y el motivo por el cual se otorga. Las autorizaciones deberán ser extendidas por la respectiva Jefatura con el V° B° del Gerente de área.

TÍTULO X DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 38°: Se entiende por remuneraciones las contraprestaciones en dinero y las condiciones en especies avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo o que eventualmente pudiese pactarse en otra convención autorizada por la Ley. Artículo 41° de Código del Trabajo.

Artículo 39°: Los trabajadores percibirán la remuneración estipulada en el respectivo Contrato Individual de Trabajo. El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa o inferior a la proporción correspondiente si la jornada fuere parcial. La remuneración se ajustará en la forma y por los períodos que señale la Ley.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, las indemnizaciones por años de servicio y las demás que proceden pagarse al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Artículo 40°: Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios, el Sueldo Base, Incentivo ó Trato cuando corresponda.

Artículo 41°: Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán mensualmente y se pagarán en moneda de curso legal.

Artículo 42° El pago de la remuneración se hará el día 05 del mes siguiente, antes de la hora de término de la jornada. En caso de ser festivo o inhábil, se cancelarán las remuneraciones el día hábil siguiente. La empresa hará anticipos quincenales a sus trabajadores, con un máximo del 40% del sueldo líquido para cada uno.

La empresa podrá otorgar anticipos quincenales, siempre que así y por escrito lo solicite el trabajador, antes del día 12 del mismo mes; el anticipo, con todo, no podrá exceder del 40% del sueldo liquido base.

Los anticipos podrán ser suspendidos o modificados de acuerdo a la situación particular del Trabajador.

Artículo 43° La empresa pagará gratificación a sus trabajadores en total conformidad a lo que dispone el Art. 46° y siguientes de la legislación laboral vigente.

Artículo 44° Del total de las remuneraciones, la empresa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

Artículo 45°: Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar el pago de las remuneraciones en fecha distinta a la señalada y además de otro tipo de descuentos. Respecto a esto último, el total de descuentos, excluidos los previsionales y tributarios, Solo con acuerdo escrito del Trabajador, la Empresa podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo no excederán del 25% de la remuneración mensual.

La Empresa deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente Reglamento.

Artículo 46° Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmado a su empleador.

El respectivo comprobante de pago y cancelación de sueldo, será entregado el día 5 del mes siguiente y deberá ser retirado por el mismo colaborador en las oficinas de RRHH, para los casos de sucursales en regiones, serán enviadas a los supervisores a cargo para su entrega y posterior envío del respaldo a RR.HH.

La Empresa cancelará, cuando corresponda, remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibirlas se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula expresamente que, si el trabajador deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, la Empresa cesará de pagarlas.

Artículo 47° En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos legítimos o naturales o a los padres legítimos del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales”.

Artículo 48° Derecho a la igualdad de las remuneraciones: Artículo “62 bis” Ley 20348 Señala: El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 179: (para empresas de 200 o más trabajadores)

Se incluye el Anexo., en el que se especifican cargos o funciones de los trabajadores de la empresa y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos). Este registro contenido en el Anexo se actualizará cuando se modifique sustancialmente; las modificaciones se incorporarán con las debidas medidas de publicidad y entregando una copia a los trabajadores y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.

- a) La Empresa garantizará a todos los trabajadores y trabajadoras, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

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

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154° número 13 del Código del Trabajo, es que la empresa ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen iguales funciones o labores.

- b) Las remuneraciones del personal de la empresa se encontraran pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales a sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre la empresa de pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.
- c) Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador (a), tales como:

1. Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones;

2. Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten. Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

- Diferencias en las aptitudes de los trabajadores, tales como proactividad, trabajo en equipo, en aquellas tareas que así lo exijan, pactadas con el empleador en el contrato individual de trabajo.
 - Diferencias en las calificaciones o evaluaciones de los trabajadores, que tome o realice la empresa, de manera clara, transparente y objetiva, basadas entre otros aspectos en los cumplimientos oportunos de tareas encomendadas, probidad, productividad, asistencia y puntualidad al trabajo, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneraciones;
3. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
 4. Funciones anexas y exclusivas a desempeñar, dentro de la organización de la empresa, de los cuales se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo.
- d) Todo trabajador (a) de la Empresa que considere que sus remuneraciones son inferiores a los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que el (ella) realiza, tiene derecho a denunciar por escrito a la Gerencia de la empresa, los hechos, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:
1. Nombre completo y cedula de identidad
 2. Cargo y sección en la que se desempeña
 3. Una breve descripción de los motivos y los fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos
 4. En lo posible señalar con que trabajadores está realizando su comparación.
- e) Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario de la EMPRESA, debidamente capacitado para conocer de estas materias.
- f) Recibida la denuncia, el funcionario tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisando las remuneraciones que percibe, las labores y funciones que realiza, la situación de los otros trabajadores que realicen iguales labores, la existencia de instrumentos colectivos de trabajo, y cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. El funcionario hará entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los 25 días a la gerencia de la empresa.
- g) Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejara constancia por escrito y el funcionario asignado los entregara a la gerencia junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la respuesta. Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la denuncia presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador (a) afectado. La respuesta deberá contener a lo menos:
1. lugar y fecha
 2. Nombre del afectado (a) y cargo que ocupa
 3. Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa
 4. Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza
 5. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere
 6. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
 7. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
 8. Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al trabajador
- h) En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

Artículo 49°: los cargos de Transportes Ricardo Concha Limitada. Para efecto de este reglamento se deja establecido las funciones que desempeña cada cargo que se encuentra en Transportes Ricardo Concha Espinoza Limitada.

1.- ADMINISTRATIVO MERCHANDISING: Generar y comunicar información relevante respecto de la operación de los y Móviles. Para esto elaborará informes semanales mensuales con motivo de hacer llegar las rendiciones a la Gerencia de Logística y Transporte.

a) Responsabilidades

1. Responsable por las labores administrativas del proceso diario, semanal y mensual. Adherente a su cargo a desempeñar.
2. Responsable de asegurar a Nestlé que la información de PDV comunicada (avances, por ejemplo) sea la correcta.
3. Entender las directrices operacionales de Nestlé
4. Responsable por ser un apoyo constante del supervisor y coordinador.
5. Responsable por ser ordenado en sus labores y proactivo.
6. Responsable por la correcta atención a los clientes internos y externos.
7. Responsable por conocer la información de entrega de mercadería y rendimiento de los conductores del día anterior.
8. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
9. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.
10. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático
11. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
12. Debe estar disponible para cualquier otra actividad, igual o distinta a lo normalmente realizado, pedido única y exclusivamente por su jefe directo.
13. Responsable por cumplir con el reglamento interno de orden higiene y seguridad de la empresa.

b) Funciones Principales

1. Mantener la información de todas las Actividades (Fichas de Actividad y Avances) (Trade, Campañas, Línea, Bandeos, etc.) ordenada y disponible para que sea utilizada por el Coordinador, Supervisor de Merchandising y también los Móviles.
2. Genera y entrega de reportes de gestión a tiempo.
3. Semanalmente se asegura que los avances informados a través de la PDA calcen con lo real. En caso de no serlos (debido a fallas en el uso de la herramienta por parte de los Móviles) se asegurará de seguir el proceso de cuadratura.
4. Genera guías de despacho, a modo de entregar una a la salida y retirarla al final de la ruta.
5. Organiza la salida del material POP para que este disponible en la mañana siguiente en las camionetas.
6. Debe ser un respaldo de su supervisor, con fin de trabajar en equipo.
7. Debe estar disponible para cualquier otra actividad, igual o distinta a lo normalmente realizado, pedido única y exclusivamente por su jefe directo.
8. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional técnico de Administración o carrera afín.
2. Experiencia similar a dos años en cargos similares.
3. Debe tener entre 20 a 45 años de edad.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. con un nivel de orden alto.
8. buen manejo computacional
9. buena dicción.

2.- AUXILIAR CARGADOR: Cargar y descargar la mercadería en forma óptima y eficiente. Con el propósito de realizar una entrega eficaz sin pérdidas.

a) Responsabilidades

1. Responsable por consultar al conductor respectivo antes de cargar, cual es la mercadería asignada y contar según factura en conjunto con el conductor si se requiere.
2. Responsable por tomar sólo la mercadería del andén de carga que corresponda.
3. Responsable por efectuar carga y descarga de mercadería.
4. Responsable por utilizar los elementos de protección personal y su uniforme de trabajo.
5. Responsable por ser un apoyo constante y en todo momento del conductor asignado.
6. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático.
7. Responsable por la correcta atención a los clientes internos y externos.
8. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
9. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
10. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.
11. Responsable por registrar su asistencia en libro de asistencia con el horario de entrada y a la salida de su jornada diaria.

b) Funciones Principales:

1. Carga el camión con la mercadería señalada, según la factura entregada anteriormente.
2. Efectúa la carga y descarga del camión de manera adecuada, utilizando la manera correcta según charla de Prevención de Riesgo.
3. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
4. Mantiene una conducta intachable en ambiente laboral, respetuoso con sus compañeros, supervisores, personal del demandante en Centros de Distribución.
5. Ayudar a mantener en orden el lugar de trabajo.
6. Toda tarea esporádica lo que su Superior le encomiende.
7. Al término de la descarga de una rampla, esta debe quedar limpio en condiciones para la posterior carga.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional Media Completa.
2. Con experiencia de a lo menos 6 meses en carga y descarga de camiones.
3. Debe tener de 18 años en adelante
4. Sexo masculino

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Pro actividad
4. Flexibilidad
5. Responsable

3.- AUXILIAR DE REPARTO: Cargar y descargar la mercadería en forma óptima y eficiente. Con el propósito de realizar una entrega eficaz sin pérdidas.

a) Responsabilidades

1. Responsable por consultar al conductor respectivo antes de descargar, cual es la mercadería asignada y contar según factura en conjunto con el conductor si se requiere.
2. Responsable por descargar la mercadería en cliente según factura correspondiente.
3. Responsable por efectuar carga y descarga de mercadería.
4. Responsable por utilizar los elementos de protección personal y su uniforme de trabajo.
5. Responsable por ser un apoyo constante y en todo momento del conductor asignado.
6. Responsable por establecer un clima laboral calido, agradable y empático.
7. Responsable por la correcta atención a los clientes internos y externos.
8. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
9. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
10. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.

b) Funciones Principales:

1. Descarga el camión con la mercadería señalada, según la factura entregada anteriormente.
2. Efectúa la carga y descarga del camión de manera adecuada, utilizando la manera correcta según charla de Prevención de Riesgo.
3. Es un apoyo constante del conductor, facilitando las cosas en el trayecto de llevar y dejar la mercadería.
4. Facilita toda buena relación y comunicación, con el conductor para ser más tranquilo y agradable el viaje.
5. Presentarse a las instalaciones de su área asignada, a la hora ya establecida para la salida del camión.
6. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional Media Completa.
2. Con experiencia de a lo menos 6 meses en carga y descarga de camiones.
3. Debe tener de 18 años en adelante
4. Sexo masculino

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Pro actividad
4. Flexibilidad
5. Responsable

4.- CONTRALOR: Ser un apoyo y asesor constante y eficaz, como ayuda correcta de la toma de decisiones de Gerencia General.

a) Responsabilidades:

1. Responsable por asesorar en forma correcta y oportuna al Gerente General de Transporte Ricardo Concha.
2. Responsable por recopilar la información necesaria, para tener claro los puntos a tratar en las reuniones con el Gerente General.
3. Responsable por tener y mantener la información a tiempo, para ayudar en el proceso de revisión del contador externo.
4. Responsable por organizar el sistema contable de la empresa.
5. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático.
6. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
7. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en contrato de trabajo.
8. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático
9. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.
10. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y las definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.

b) Funciones Principales

1. Asesora en todo momento al Gerente General, en cuanto a su función de recolectar información.
2. Analizar los procesos de facturas, liquidaciones y cajas, etc. Para verificar los costos y gastos de la empresa.
3. Organiza el sistema contable de la empresa, para facilitar las funciones del contador externo.
4. Recopila información necesaria para realizar la función de asesoría, frente al Gerente General.
5. Recopila información para ayudar al proceso del contador externo.
6. Garantizar estados contables completos y sin errores.
7. Propone ideas para mejorar el Modelo Operativo, con la finalidad de promulgar mejoras.
8. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.

• **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional Universitario con Contador auditor – Ingeniero comercial o carrera afín.
2. Es necesario por lo menos cuatro años de experiencia en cargos con funciones similares.
3. Mayor de 30 años.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Probidad.

5.- CONTROL TRÁFICO: Responsable de monitorear el tráfico, ubicación de toda la flota vehicular de la empresa Transportes Ricardo Concha Ltda. de manera continua las 24 horas del día.

a) Responsabilidades

1. Responsable de registrar en sistema la información entregada por los chóferes cada vez que reporten su ubicación, ruta, destino.
2. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático.
3. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
4. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en contrato de trabajo.
5. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático
6. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.
7. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y las definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
8. Responsable de informar de su inasistencia al lugar de trabajo a su jefe directo, cuando esto ocurra. Puesto que por su función no se puede dejar estar sin monitoreo la flota un turno.

b) Funciones Principales

1. Monitorear continuamente móviles según ruta y posición.
2. Registrar en sistema los reportes de conductores como origen, destino, n° de ruta, ubicación, etc.
3. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
4. Informar cualquier anomalía que se produjese con algún vehículo en ruta.
5. Informar a su jefe directo en caso de tener la necesidad de ausentarse de sus labores.
6. mantener actualizada la información en sistema de Control Tráfico.
7. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional media completa, con conocimiento a nivel de usuario avanzado de computación.
2. Es necesario por lo menos seis meses de experiencia en cargos con funciones similares.
3. Mayor de 20 años.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Puntual
8. Tolerante

6.- COORDINADOR MERCHANDISER: Asegurar la operación eficiente y fluida del Equipo de Merchandising (personal administrativo, supervisores y móviles) a nivel nacional, involucrándose en el diseño de los procesos operacionales y asegurándose del cumplimiento estos.

a) Responsabilidades:

•Características técnicas esenciales del cargo:

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional universitario como Ingeniero comercial, Ingeniero en Marketing o carrera afín.
2. Con experiencia de a lo menos 3 años en cargos similares.
3. Debe tener entre 25 a 45 años
4. Sexo indiferente.

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Pro actividad
4. Flexibilidad
5. Responsable.
6. Liderazgo.
7. Probidad
8. Rapidez en toma de decisión.

7.- ENCARGADO DE CUADRILLA: Responsable por controlar cargas y descargas de camiones en los Centros de Distribución en el turno según su jornada semanal.

a) Responsabilidades

1. Responsable por verificar la entrega o despacho de las mercaderías enviadas.
2. Responsable por controlar cargas y descargas de camiones.
3. Responsable por informarse por la carga del día siguiente.
4. Responsable por la correcta atención al cliente interno y externo.
5. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
6. Responsable por establecer un clima laboral calido, agradable y empático
7. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
8. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y las definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
9. Responsable en recepcionar, contabilizar e inspeccionar estado de mercadería en pallets que es entregado por personal de Bodega del mandante.

b) Funciones Principales

1. Recibe los carguíos y destinar la mercadería correspondiente a cada camión.
2. Verifica que los camiones se carguen con el propósito de cumplir con los horarios de los trabajadores.
3. Identifica las cargas que se necesitaran el día siguiente, de modo de organizar sus tareas diarias de su área.
4. Supervisa y registra la hora de llegada y de salida del personal, para hacer respetar las normas del reglamento interno de la organización.
5. Recibe, verifica y entrega las rutas diarias de repartimiento de mercadería.
6. supervisa que las cargas y descargas de la mercadería sea en forma correcta.
7. Propone iniciativas de objetivos para mejorar las debilidades de su área de trabajo.
8. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
9. Todo lo que su Superior le encomiende.

• Características técnicas esenciales del cargo:

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional técnico-superior en Administración y Logística.
2. Experiencia similar a tres años en cargos similares.
3. Debe tener entre 25 a 45 años de edad.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Liderazgo
8. Probidad

8.- JEFE DE RECURSOS HUMANOS: Responsable de la administración de los Subsistemas de Recursos Humanos de la organización, buscando procesos eficientes y eficaces para el mejoramiento continuo. Trabaja directamente con la gerencia general y niveles directivos de la organización.

a) Responsabilidades:

1. Responsable de Dirigir, coordinar las áreas de bienestar, capacitación, selección de personal, contratos de trabajo.
2. Responsable de la normalización de contratos entre empleados y empresa.
3. Responsable de mantener la información de acuerdo a las normas legales vigentes

b) Funciones Principales

1. Controlar las políticas a seguir organizadamente con respecto a los recursos Humanos de la empresa;
2. Responsable de planificar, organizar y verificar eficiencia en los subsistemas de RR.HH. de la empresa;
3. Proyectar y coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los empleados;
4. Mantener un clima laboral adecuado, velando por el bienestar de las relaciones empleado – empresa;
5. Interceder por la buena marcha de los contratos laborales entre empleados y empresa;
6. Dirigir el sistema de carrera administrativa laboral;
7. Inspeccionar normas de higiene y seguridad laboral;
8. Mediar en conflictos entre empleados.
9. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional Universitario como Ingeniero en Administración de RR.HH– Ingeniero comercial o carrera afín.
2. Es necesario por lo menos un año de experiencia en cargos con funciones similares.
3. Mayor de 25 años.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Probidad

9.- GERENTE GENERAL: Tiene a su cargo la planificación y dirección de todas las actividades y operaciones de la empresa necesarias para atender las necesidades en la óptima entrega de servicios. Responsable de la buena marcha de la empresa, con utilidades, dentro del marco de políticas, objetivos. Encargado en la toma de decisiones en todo ámbito financiero, administrativo, planificaciones futuras del negocio. Planifica y supervisa actividades de la entrega de servicio. Controla las gestiones de cada división. Programa los presupuestos por centro de costo. Dirige a departamento de su subordinación, que son Departamento de Personal, Cobranza, Operativo, Administrativo, Sistema, Finanzas.

10.- GUARDIA: Controlar la entrega a la instalación, protegiendo la integridad física y patrimonial de las personas que trabajan en la empresa, como el de las personas que la visitan. Todo lo anterior debe efectuarse en forma y condición permitida por la legislación que regula esta materia.

a) Responsabilidades:

1. Responsable por vigilar el recinto durante las horas de turno, que se indiquen en el contrato de trabajo.
2. Responsable por anunciar visitas e ingreso de personas externas a las instalaciones.
3. Responsable por la correcta atención a los clientes internos y externos.
4. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
5. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
6. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
7. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.

b) Funciones Principales:

1. Controla la entrada y salida trabajadores y de los visitantes al recinto.
2. Avisa a recepción de las visitas en espera.
3. Solicita documentación de identificación (carnet de identidad) llevando un registrado en el libro de novedades.
4. Fiscaliza la entrada y salida de vehículos en el registro del libro de novedades.
5. Realiza rondas al recinto (turno vespertino)
6. Vigila las cámaras de seguridad instaladas por la totalidad de la empresa.
7. Activar la alarma en caso de emergencia y avisar de cualquier anomalía, a su supervisor el Sr. Ricardo Quintana.
8. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
9. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional técnico- superior de mecánica automotriz y eléctrica o carreras a afín y deseable con cursos de soldadura.
2. Experiencia similar a un año en cargos similares.
3. Debe tener entre 20 a 45 años de edad.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable

11.- MAESTRO SOLDADOR: Atender a todas las necesidades de problemáticas maestras de los vehículos motorizados y de la instalación física de Transportes Ricardo Concha Ltda.

a) Responsabilidades:

1. Responsable por reparar y soldar los parachoques de los vehículos motorizados.
2. Responsable por hacer e implementar una estructura de carrocería de los vehículos motorizados.
3. Responsable por hacer, reparar e instalar herramientas de equipos de trabajo que se han deteriorado con el tiempo o por uso.
4. Responsable por realizar mantención a la instalación física de la empresa, a modo de prevenir problemas de accidente diario o común.
5. Responsable por manejar en forma sólo de trabajo, las herramientas otorgadas para desarrollar sus tareas diarias.
6. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
7. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
8. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
9. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.

b) Funciones Principales

1. Repara objetos en mal estado de los vehículos motorizados, para un uso correcto de éstos en las salidas a terreno.
2. Realiza estructuras de carrocerías, para instalarla a los camiones que lo necesiten. A petición del jefe directo.
3. Realiza cambios de carrocerías a camiones que lo necesiten, para salir a terreno.
4. Realiza soldadura, crea y realiza piezas que hagan falta para reparar un vehículo motorizado.
5. Efectúa arreglos que se produzcan dentro de la instalación de Transporte Ricardo Concha, a modo de mantención de la estructura.
6. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
7. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional técnico- superior de mecánica automotriz y eléctrica o carreras a afín y deseable con cursos de soldadura.
2. Experiencia similar a un año en cargos similares.
3. Debe tener entre 20 a 45 años de edad.
4. Sexo masculino.

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Con un nivel de orden alto

12.- MERCANICO/ASISTENTE MECANICO/ ASISTENTE DE OPERACIONES: Reparar los vehículos motorizados, con eficiencia y eficacia. Para realizar un desarrollo de tareas más efectivo y preciso. Según programa diario.

a) Responsabilidades

1. Responsable por entregar los vehículos motorizados, en un tiempo prudente. Para no paralizar el sistema operativo.
2. Responsable por reparar y mantener los vehículos en buen estado para que desempeñen sus labores.
3. Responsable por hacer llegar a la brevedad un informe a su jefe directo, con los repuestos que se necesitan comprar para reparar los vehículos.
4. Responsable por manejar en forma sólo de trabajo, las herramientas otorgadas para desarrollar sus tareas diarias.
5. Responsable por ocupar los implementos de seguridad, que se entregan en la empresa, para prevenir accidentes.
6. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
7. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
8. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
9. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.

b) Funciones Principales

1. Repara y mantiene los Vehículos Motorizados de Transporte Ricardo Concha.
2. Recepciona los vehículos que ingresan, llevando al libro de registro la patente, día de ingreso, nombre del conductor y diagnóstico. Para llevar un orden y control de los vehículos.
3. Realiza un listado de repuestos necesarios para reparar los vehículos motorizados, el cual lo hace llegar a su jefe directo.
4. Hace buen uso de las herramientas y materiales entregadas, para realizar eficazmente el trabajo encomendado.
5. Realiza de modo eficiente y eficaz, el reparo de los vehículos en un tiempo corto y determinado, cuando se recepciona el vehículo en mal estado.
6. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
7. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional técnico- superior de mecánica automotriz y eléctrica o carreras a afín y deseable con cursos de soldadura.
2. Experiencia similar a un año en cargos similares.
3. Debe tener entre 20 a 45 años de edad.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Con un nivel de orden alto.

13.- MERCHANDISER: Potenciar el PDV, desde el punto de vista de la visibilidad y el merchandising, haciendo gestión y usando distintas técnicas y actividades de merchandising, ya sea a través de requerimientos planificados, actividades de mantención u otras técnicas propias de la labor de mejorar la visibilidad de los productos Nestlé en el PDV (Esto siempre tomando en cuenta los lineamientos estratégicos y operacionales de Nestlé, dando calidad, estilo y liderazgo a las marcas dentro del PDV.

a) Responsabilidades

1. Encargado de efectuar las acciones necesarias para conseguir que las Actividades de PDV se implementen y exhiban de acuerdo a los requerimientos del cliente (Nestlé M&P).
2. Apoyar labores de reposición de PDV apuntando a mejorar el Estándar de Ejecución de la sala, entendiendo y estando alineado con los lineamientos operacionales de Nestlé.
3. Ejecutar las actividades teniendo siempre en cuenta su rol de mantener la imagen de Nestle en primera Línea
4. Capacidad de reaccionar ante contingencias en el punto de venta.
5. Enviar información desde el PDV hacia sus supervisores y Nestlé: Issues y Opp (rechazo implementación, material que no sirva, actividades de la competencia, otros).
6. Utilizar de manera correcta las herramientas puestas a su disposición (sistema FSM)
7. Registro de avance.
8. Registro de visitas
9. Fotos de todo lo implementado
10. Levantar con supervisor problemas con la herramienta
11. No realizar actividades fuera del alcance del servicio.
12. Aportar con nuevas ideas.
13. Cuidar las Camionetas Móviles.
14. Responsable por ser ordenado en sus labores y proactivo.
15. Responsable por la correcta atención a los clientes internos y externos
16. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
17. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.
18. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
19. Responsable por cumplir con el reglamento interno de orden higiene y seguridad de la empresa.
20. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático.

b) Funciones Principales

1. Bandoes: implementar según distribución, en tantas visitas como sean necesarias. Sólo en caso que se especifique, los materiales se dejarán en la sala para que el mercaderista los implementa. En salas con producto cautivo, no se realizarán bandoes.
2. POP, Premios y Exhibiciones
 - a. Instalar el material POP en PDV
 - b. Asegurar que el material POP presente en el PDV esté en las mejores condiciones, renovándolo cada vez que sea necesario
 - c. Implementar Campañas: Premios y Exhibiciones
 - d. Retirar el material POP en función de las fechas de vigencia de las promociones.
3. Actividades Operativas (fuera de IPT)
 - a. Serán aquellas actividades que se requieran en forma esporádica, y que dada la periodicidad de éstas no estarán programadas en un itinerario. Dentro de estas actividades están definidas las siguientes actividades:
 - b. Entregar e implementar muebles para exhibiciones
 - c. Retirar muebles cuando la fecha de vigencia de estos haya expirado
 - d. Sacar fotografías de lineales y PDV a requerimiento de Nestlé

- e. Eventos: se podrá requerir las camionetas para implementar eventos fuera de PDV que tengan que ver con las categorías.
 - a. Estar disponible para cada actividad extra.
- 5. Debe estar disponible para cualquier otra actividad, igual o distinta a lo normalmente realizado, pedido única y exclusivamente por su jefe directo.
- 6. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional técnico de Administración o carrera afin. deseable con diplomados o cursos de merchandising.
2. Experiencia similar a dos años en cargos similares.
3. Debe tener entre 20 a 45 años de edad.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Buen manejo computacional
8. buena dicción.

14.- PREVENCIÓNISTA DE RIESGO: Velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud ocupacional vigente y hacer entrega de las herramientas apropiadas para el desempeño optimo y el cumplimiento legal.

a) Responsabilidades

1. Responsable por el uso debido en los trabajadores, del Manual de Orden, Higiene y seguridad.
2. Responsable por prevenir accidentes y enfermedades profesionales a nivel empresa.
3. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático
4. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
5. Responsable por cuidar los materiales y desempeño de sus labores.
6. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y las definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
7. Responsable por cumplir con una presentación e higiene personal acorde a la ética laboral.

b) Funciones Principales

1. Previene accidentes y enfermedades profesionales, a través de charlas de prevención.
2. Supervisa que las normas del manual de procedimientos de orden, higiene y seguridad se cumplan a nivel empresa.
3. Ayuda a la creación de sistemas e implementar ideas para la mejora continua de la organización.
4. Difunde políticas, normas y procedimientos del trabajo correcto a implementar.
5. Incrementa capacidad para liderar equipos e innovar. Con disposición para investigar y proponer soluciones frente a situaciones críticas de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
6. Expone conocimientos y habilidades necesarias para gestionar y supervisar planes, procesos y actividades sistemáticas de prevención de riesgos, que permitan eliminar y/o controlar los riesgos laborales que afectan directamente la eficiencia y la productividad en las empresas.
7. Controla, cotiza y compra materiales para la ejecución de trabajos (uniformes, facturas, etc.)
8. Ajusta a medida de requerimiento el manual de orden, higiene y seguridad. A modo de actualización.
9. Propone iniciativas para mejorar el Modelo Operativo, con la finalidad de promulgar y generar mejoras continuas al servicio.
10. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional superior profesional en Prevención de Riesgo, Titulado.
2. Es necesario a dos años de experiencia en el área de prevención de riesgo.
3. Mayor de 25 años.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable

15.- PROGRAMADOR- ANALISTA: Controlar la confiabilidad del apoyo tecnológico computacional utilizado en la empresa, con el propósito de asegurar su validez para la toma de decisiones. Así mismo satisfacer necesidades de información de información, mediante la disposición de programas adecuados, de modo que cumpla con los requisitos de eficiencia y oportunidad, disponiendo del equipamiento y redes de comunicación necesarios para permitir el desarrollo de trabajos en forma expedita.

a) Responsabilidades

1. Responsable por cuidar los materiales y equipamiento otorgado por uso y desarrollo de las labores diarias.
2. Responsable por tener a tiempo el apoyo logístico, para desarrollo de la empresa.
3. Responsable por ser un apoyo y resolver dudas de los usuarios internos.
4. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático
5. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
6. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y las definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
7. Responsable por cumplir con una presentación e higiene personal acorde a la ética laboral.

b) Funciones Principales:

1. Participa en la creación del plan anual de informática, de manera tal que, se estructure un sistema computacional integrado para toda la empresa.
2. Identifica y analiza, en toda la organización los requerimientos de Sistemas de Información Administrativos, consistentes y compatibles entre sí.
3. Participa en la administración estratégica del Proyecto de la Gerencia de Operaciones, como en el control y seguimientos de los mismos.
4. Define con posterioridad el calendario de mantención preventiva de los equipos computacionales existente, de manera tal que no perjudiquen los procesos informáticos desarrollados y aseguren un servicio permanente.
5. Planifica y estructura un sistema de vigilancia permanentemente y ser un apoyo constante en la creación de respaldos de archivos para la totalidad de la firma.
6. Forma parte en la toma de decisión de compra de nuevos equipos y piezas de computadores para la organización, para dejarlos en una forma útil de trabajo.
7. Coordina la emisión de Balances Contables e informes anexos, conforme a los requerimientos del área operaciones y finanzas.
8. Mantiene actualizado de la evolución de la tecnología, en cuanto a hardware y software, para aprovechar las ventajas que ofrece este desarrollo a la organización. Proponer las mejoras, cuando las circunstancias así lo aconsejen, mantener soluciones de aplicaciones actualizadas y modernas, acorde a la evolución de la tecnología.
9. Coordina acciones de capacitación en materias propias de la gestión de informática, con el propósito de contribuir con la actualización de conocimientos por parte del personal de su dependencia y lograr de esta forma un mejoramiento sustancial de sus niveles de efectividad.
10. Realiza cualquier otra actividad de índole similar a las anteriores que su jefe le requiera.
11. Propone iniciativas para mejorar el Modelo Operativo, con la finalidad de promulgar y generar mejoras continuas al trabajo diario.
12. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
13. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional universitario como ingeniero en informática o carreras a afín.
2. Experiencia similar a un año en cargos similares.
3. Debe tener entre 20 a 45 años de edad.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Con un nivel de orden alto.
8. Probidad

16.- SECRETARIA/ SECRETARIA ADMINISTRATIVA/RECEPCIONISTA: Atender y resolver con prontitud toda labor administrativa que genera en materias relacionadas con la digitación e ingresos de costos, fletes y rutas de las áreas establecidas, recepción y canalización de llamadas, confección de documentos o informes, mantención de actualización de archivos del área, mantener estable la normativa de pagos a proveedores.

a) Responsabilidades

1. Responsable por la correcta atención telefónica.
2. Responsable por atender al cliente según los parámetros exigidos por Transportes Ricardo Concha.
3. Responsable por conocer los informes, gastos o rendimientos de los conductores.
4. Responsable por transferir la información que entreguen los conductores, en las planillas de control.
5. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático
6. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
7. Responsable por cuidar los materiales y equipamiento otorgado para uso y desempeño de sus labores diarias.
8. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos de la empresa y las definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
9. Responsable por cumplir con una presentación e higiene personal acorde a la ética laboral.
10. Responsable del Libro de Asistencia de: personal administrativo, Rampleros, Mecánicos, Guardias.

b) Funciones Principales

1. Atiende a ejecutivos de entidades externas o personal de la empresa en forma personal con respecto al área de asignación, a fin de coordinar acuerdos y entrevistas.
2. Mantiene permanentemente actualizado el programa de reuniones o compromisos. Con el fin de mantener ordenado el calendario del gerente general.
3. Registra y controla la documentación y correspondencia recibida o enviada por el área que pertenezca, a fin de disponer oportunamente de la información requerida. Realizando además la distribución y controlando la documentación pendiente.
4. Transcribe o confecciona todo tipo de documentos administrativos con información obtenida del área que le corresponde como los informes para cobros de fletes. Además de la digitación diaria de los registros de carguíos.
5. Informa a los administrativos del día de la compra de insumos para la complementación de los útiles necesarios para realización de tareas diarias.
6. Atiende al cliente interno y externo en los parámetros de excelencia exigidos a su cargo (buen trato). Entregar información a los clientes (internos y externos) y asesorar con respecto a las dudas planteadas por dichos clientes.
7. Cumple con la vestimenta y normas de presentación personal que contempla su trabajo. Respetando así las políticas establecidas y el uniforme entregado.
8. Contesta el teléfono de forma adecuada y educada, a su vez anexar los llamados en forma correcta.
9. Maneja de forma utilitaria y en óptimas condiciones los programas que crea la empresa para la realización de tareas funcionales y operacionales.
10. Registra informes de los gastos del área asignada en forma semanal.
11. Propone ideas para mejorar el Modelo Operativo, con la finalidad de promulgar mejoras.
12. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
13. Responsable de caja chica, ingresar valores a rendir a mecánicos, personal administrativo.
14. Ingreso de Facturas de proveedores.
15. Presentar denuncia de siniestra
16. Coordinar inspecciones camiones
17. Facturación Clientes
18. Pago cuentas Básicas.
19. Ingreso de bonificaciones
20. Realizar tareas de gestión de personal, tales como: envío cartas a inspección (amonestaciones, despidos); gestión de cargas familiares; presentarse en comparendos en la Inspección del Trabajo; confeccionar comprobantes de Vacaciones, permisos, certificados (antigüedad, caja); licencias médicas (llenado de documentación).
21. Solicitud de cuentas vistas; activación de cuentas vistas
22. Confeccionar nóminas de sueldo personal (anticipos y principal)
23. Actualizar en sistema Renovaciones de contratos y Finiquitos.
24. Archivar documentación.
25. Solicitar colaciones.
26. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional técnico de secretariado, técnico administrativo o carrera afín.
2. Experiencia similar a dos años en cargos similares.
3. Debe tener entre 20 a 45 años de edad.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. con un nivel de orden alto.
8. buen manejo computacional
9. buena dicción.
10. probidad

17.- SUPERVISOR: Su misión es velar por el buen funcionamiento de toda la flota a su cargo para una prestación de servicio óptima. Supervisar la correcta forma de las cargas y distribuciones, optimizando los recursos de la empresa de modo que las cargas se hagan en forma correcta.

a) Responsabilidades

1. Responsable por destinar los camiones con sus cargas destinadas.
2. Responsable por verificar la entrega o despacho de las mercaderías enviadas.
3. Responsable por controlar cargas y descargas de camiones.
4. Responsable por informarse por la carga del día siguiente.
5. Responsable por la correcta atención al cliente interno y externo.
6. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgado para uso y desarrollo de sus labores.
7. Responsable por establecer un clima laboral calido, agradable y empático
8. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato de trabajo.
9. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y las definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
10. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.

b) Funciones Principales

1. Recibe los carguíos y destinar la mercadería correspondiente a cada camión.
2. Mantener al día documentación de personal a cargo, mantener una estrecha relación con departamento de Recurso Humanos, con respecto a Contratos, Finiquitos, informes de bonos, registros de asistencias, Vacaciones, permisos.
3. Verifica que los camiones se carguen con el propósito de cumplir con los horarios de los trabajadores.
4. Identifica las cargas que se necesitaran el día siguiente, de modo de organizar sus tareas diarias de su área.
5. Supervisa y registra la hora de llegada y de salida del personal, para hacer respetar las normas del reglamento interno de la organización.
6. Recibe, verifica y entrega las rutas diarias de repartimiento de mercadería.
7. supervisa que las cargas y descargas de la mercadería sea en forma correcta.
8. Propone iniciativas de objetivos para mejorar las debilidades de su área de trabajo.
9. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.
10. Todo lo que su Superior le encomiende.

- Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional técnico-superior en Administración y Logística.
2. Experiencia similar a tres años en cargos similares.
3. Debe tener entre 25 a 45 años de edad.
4. Sexo indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Organización
4. Pro actividad
5. Flexibilidad
6. Responsable
7. Liderazgo
8. Probidad
9. Rapidez en toma de decisión.

18.- SUPERVISOR MERCHANDISING: Asegurar el correcto funcionamiento de los móviles a nivel nacional y la correcta ejecución de las labores de cada merchandiser, minimizando los errores para cumplir con los objetivos de la empresa y el cliente. Esto con el fin último que los PDV atendidos estén en las mejores condiciones de visibilidad posible, dentro del alcance establecido para el Equipo de Merchandising.

a) Responsabilidades

1. Estar al tanto de lo que ocurre en los PDV para anticiparse a los problemas y actuar oportunamente.
2. Supervisión de las actividades de Merchandising en los puntos de ventas
3. Responsable por el correcto funcionamiento de las herramientas y procesos que se han acordado con el cliente, para la ejecución de las labores de los móviles.
4. Generación de rutas eficientes y controlar su aplicación (IPT).
5. Es responsable del proceso de ejecución de PDV completo.
6. Conocer la información de rutas, ventas y entregas del día anterior.
7. Atender correctamente a los clientes internos y externos.
8. Responsable por cumplir con las cláusulas establecidas en el Contrato de Trabajo.
9. Responsable por cuidar los materiales y equipamientos otorgados para el uso y desarrollo de sus labores.
10. Responsable por establecer un clima laboral cálido, agradable y empático.
11. Responsable por cumplir con las normas y procedimientos generales de la empresa y las definidas en el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.
12. Responsable por mantener una presentación personal e higiene de acuerdo a la ética laboral.

b) Funciones Principales

1. Conocer los PDV a nivel nacional.
2. Entiende las directrices operacionales de Nestlé y alinear a su equipo respecto de estas, con la finalidad de entregar un mejor servicio.
3. Supervisar la función diaria de los móviles, para que ésta sea eficiente y se cumplan las tareas y compromisos asignados en los tiempos correctos, velando por la aplicación del proceso completo.
4. Informar Issues observados en el PDV y gestiona su solución. Gestionar, aprovechar e informar oportunidades identificadas en sala.
5. Informar y coordinar las Actividades diarias a nivel nacional
6. Analizar y revisar los informes del proceso en forma semanal, tomando las acciones correctivas necesarias para corregir los indicadores en caso que estos sean deficientes.
7. Controlar la aplicación de las rutas establecidas (IPT), coordinando y registrando los eventos que, por razones prioritarias, quiebren el esquema regular de trabajo.
8. Asegurar el correcto uso de las PDA's por parte de los merchandisers.
9. Asegurar la disponibilidad del set de materiales mínimos con los que debe contar cada móvil para su correcta operación.
10. Mantener comunicación con personal para coordinar y con los clientes de Nestlé.
11. Mantener comunicación con todas las áreas involucradas en el proceso de ejecución, es decir FFVV, Supervisores, Mercaderistas, Jefes de Sala, etc.
12. Tener conocimiento de los nuevos materiales POP de implementación.
13. Supervisa que la entrega de mercadería sea en la fecha acordada con los clientes.
14. Cumple con las normas, procedimientos y políticas de Nestlé en todo momento
15. Propone iniciativas para mejorar el Modelo Operacional, con la finalidad de generar mejoras continuas al servicio.
16. Cumple con las normas, procedimientos y políticas de Transportes Ricardo Concha definidas para el área de equipos móviles en todo momento.
17. Debe estar disponible para cualquier otra actividad, igual o distinta a lo normalmente realizado, pedido única y exclusivamente por su jefe directo.
18. Mantiene su higiene y presentación personal todos los días, a fin de establecer un ambiente limpio.

19. Entrega informes en forma semanal de las rendiciones de cada trabajador en un tiempo o plazo, ya establecido por su jefe directo.
20. Coordina e implementa objetivos para la mejoría constante de los trabajadores.
21. Mantener al día documentación de personal a cargo, mantener una estrecha relación con departamento de Recurso Humanos, con respecto a Contratos, Finiquitos, informes de bonos, registros de asistencias, Vacaciones, permisos.
22. Todo lo que su Superior le encomiende.

- **Características técnicas esenciales del cargo:**

c) Requisitos del Cargo:

1. El cargo requiere de un nivel educacional Técnico- Superior carreras relacionadas en administración. Deseable con diplomados o cursos de merchandising.
2. Con experiencia de a lo menos 2 año en cargos similares.
3. Debe tener de 24 años en adelante
4. Sexo Indiferente

d) Habilidades Requeridas:

1. Trabajo bajo presión.
2. Trabajo en equipo
3. Pro actividad
4. Flexibilidad
5. Responsable

19.- Escoltas: Este procedimiento tiene como finalidad, dar a conocer los lineamientos correspondientes a los vehículos de escolta y/o seguimientos para las rutas asignadas. Conocer el proceder que deben tener estos vehículos y cuáles son sus responsabilidades en la cadena de logística.

Responsabilidades y funciones

- a. Hacer rondas en los perímetros de los centros de distribución observando sigilosamente el entorno.
- b. SI observa alguna situación extraña informar de inmediato a control tráfico.
- c. Si va en ruta escoltando una carga debe custodiar al vehículo a una distancia prudente para no levantar sospechas.
- d. Ir alternado las velocidades e ir cambiando de pistas para no hacer evidente el custodio de la carga.
- e. Siempre visualizar el equipo teniendo una visual optima a las puertas de la rampla como las del tracto camión
- f. El conductor del camión tiene estrictamente prohibido tomar pasajeros en ruta, si es así informar de inmediato ya que podemos estar frente a un ilícito o un intento de robo.
- g. Mantener informado a control tráfico de todo lo que suceda en el trayecto, desde que sale de los centros de distribución hasta el cliente.
- h. Siempre esperar que el equipo ingrese a las dependencias del cliente.
- i. Nunca intervenir en un procedimiento, solo visualizar e informar.
- j. Cabe señalar que ningún vehículo está autorizado a detenerse en ruta.
- k. En Santiago los desplazamientos son de punto de origen a punto de destino, sin embargo, pueden ocurrir motivos de fuerza mayor que tendrá que detenerse (pinchadura de neumático-panne, etc) pero siempre informando a control tráfico.
- l. Cuando se custodie una carga para el sur debe hacerlo hasta Doñihue
- m. Si la carga va para el norte se custodia hasta Rungue.
- n. Tanto las cargas de norte y las del sur la ruta lógica y permitida siempre es por la ruta 5. Si se desvían de la ruta autorizada informar a control tráfico de inmediato

20.- **Chofer Reparto Frio:** : Debe distribuir las cargas en los puntos señalados preservando la Calidad en la Atención y Puntualidad. Debe verificar el estado del vehículo junto con comparar la documentación de cada carga con la carga real, así mismo debe tratar con los clientes, comprobar la facturación y firma de cada entrega y además mantener un comportamiento de excelencia en representación de la Empresa.

A) Responsabilidades y funciones;

- Recibir documentación de la carga
- Verificar carga y cantidad
- Verificar estado del vehículo
- Cargar y Descargar la mercadería asignada
- Transportar la carga según Ruta
- Entregar la carga con puntualidad
- Tratar con los clientes
- Revisar las facturas
- Solicitar firmas de entrega
- Informar de imprevistos
- Verificar y monitorear constantemente la temperatura de acuerdo a lo estipulado por el cliente

OBLIGACIONES DE SU CARGO:

Son obligaciones esenciales del Trabajador las siguientes

- 1) Destinar el camión asignado, exclusivamente para la labor que el Empleador encomiende.
- 2) Prohibición de transportar durante su recorrido a personas extrañas a la Empresa.
- 3) Prohibición de transportar durante su recorrido a personas de la Empresa que no estén asignadas a ese camión, salvo cuando se trate de Conductores o Ayudantes que se encuentren con algún problema en la Ruta.
- 4) Prohibición de facilitar las llaves del camión o la conducción del mismo a persona alguna, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la Empresa.
- 5) Dar cuenta de inmediato de cualquier desperfecto o daño que sufra el camión o demás bienes a su cargo.
- 6) Prohibición de conducir a exceso de velocidad o no respetar la Ley y el Reglamento del Tránsito.
- 7) Prestar auxilio a los conductores de la Empresa que se encuentren en la ruta.
- 8) Portar documentación personal y licencia de conducir vigente y suficiente para el tipo de vehículo que maneja.
- 9) Chequear el vehículo que recibe a cargo, en especial su documentación necesaria: permiso de circulación vigente, revisión técnica, seguro obligatorio, rueda de repuesto y materiales obligatorios de acuerdo a la Ley del Tránsito. El Conductor no podrá manejar un vehículo de la Empresa sin antes haber constatado que no falta ninguno de los elementos nombrados y en el evento que lo haga se hará personalmente responsable de las multas que pudiere aplicársele por la autoridad.
- 10) Retirar la carga completa desde la o las oficinas o agencias. No se aceptarán enmendaduras o salvedades en las guías de despacho o facturas, por lo que, si la carga tiene diferencias tanto en cantidad como tipo de producto con esos documentos, no podrá ser retirada por el conductor. Entregar conforme la carga en el lugar de destino.
- 11) Rendir conforme y de manera completa los dineros que se entreguen para pago de facturas, cuentas, peajes, combustible (tarjeta de crédito de petróleo) y otros.
- 12) Dar cuenta por escrito de desperfectos, anomalías, daños en vehículos, instalaciones o bodegas, sean de la Empresa o de terceros relacionados, que pudieren ser atribuidos a responsabilidad de la Empresa.

13) Respetar la Ley del Tránsito y todas las reglamentaciones relacionadas de TRC y de los clientes

14) No obstante que la Empresa tiene cobertura de riesgo por daños que se pudieren ocasionar a vehículos propios o de terceros, a sus bienes, o a carga transportada, como también daños personales de los empleados de la empresa o de terceros, el trabajador responderá por los daños causados culpablemente hasta por un monto de 30 unidades de Fomento y respecto a aquellos de la misma especie, causados a terceros que excedan de la cobertura de riesgo con que cuenta la Empresa para tales casos. Será responsabilidad personal del conductor la observancia de la legislación del Tránsito debiendo cancelar directamente cualquier multa aplicada por la autoridad competente en caso de infracciones. El trabajador en caso de accidente, causado o no por su culpa, deberá dar cuenta a Carabineros por medio de una constancia veraz de los hechos, comunicar de inmediato este hecho a su superior en la Empresa y hacerse cargo del vehículo siniestrado a su carga hasta que se le pueda prestar asistencia. En ningún caso el conductor podrá llegar a acuerdos directos con terceras personas respecto de las circunstancias del accidente o de los daños sufridos, y menos involucrando una eventual responsabilidad de la Empresa al efecto.

15) Usar de modo conveniente a su naturaleza y función los materiales y el vehículo que se le den a cargo. El conductor será responsable de los materiales y del vehículo dados a su cargo una vez entregados, de modo que se obliga a restituirlos o a pagar su valor de reposición en caso de extravío de los mismos, autorizando expresamente a su empleador a hacerse pago por este concepto, con cargo a la remuneración correspondiente al mes posterior a la pérdida.

16) En caso de pérdida de mercadería el conductor y su tripulación será el responsable, por lo que se le descontará de sus remuneraciones, previo aviso el valor total de la pérdida, ya que es responsabilidad exclusiva de estos devolver la mercadería sobrante.

17) Guardar oportunamente en el lugar dispuesto para tal efecto, el vehículo puesto a su cargo.

B) OTRAS FUNCIONES EN SU CARGO;

a. TAREAS AUXILIARES

Además de su función principal de conductor el trabajador también se compromete a cumplir con todas las tareas auxiliares, que sean necesarias para el buen cumplimiento de su actividad y que son las siguientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa:

- a) Antes de salir de viaje revisar el estado mecánico del vehículo que estará a su cargo, estado de frenos y luces, su carga de combustible, niveles de aceite y otros, presión de los neumáticos, existencia y estado del o los neumáticos de repuesto, dotación de herramientas, estado y existencia a bordo de elementos de seguridad como, triángulos, cuñas, botiquín y extinguidor. En el caso que los últimos elementos señalados hayan sido usados debe pedir su inmediato reemplazo.
- b) Durante el proceso de carga y descarga de mercaderías, verificar el estado, la estiba, peso, cantidad, temperatura, embalaje y todas las variables necesarias para asegurar la cuidado y entrega de las mercaderías en destino.
- c) Durante el trayecto del viaje y cuando proceda, mantener la atención y seguridad de la carga, verificando temperaturas y estado del compartimiento de carga para asegurar la correcta ejecución del servicio de transporte.
- d) Mantener permanentemente la higiene y limpieza del vehículo asignado para la ejecución del servicio, es especial del compartimiento de carga, que deberá ser aseado por el trabajador en forma previa a todo proceso de carga.
- e) Controlar el cumplimiento de los procesos de mantención preventiva del vehículo, en especial que el cumplimiento de los cambios de aceite y engrase sean realizados a su debido tiempo.
- f) Conducir del camión entre el taller o garage y el lugar o sitio de carga o descarga, o viceversa.
- g) Recepcionar y hacer entrega del camión en el taller.
- h) Realizar o supervisar los trabajos de conservación, mantención y reparación del vehículo que requieran de su presencia.
- i) Hacer entrega de las Guías, Facturas y demás comprobantes de la ejecución del servicio de transporte y

rendir los gastos en forma inmediata una vez concluido el viaje realizado. Cabe señalar que su Rendición la debe entregar semanalmente.

- j) Entrega de ingresos.
- k) Forma de registros.
- l) Entrega de planillas de ruta y libretas.
- m) Consecución o búsqueda de carga y
- n) Otras tareas similares necesarias para la correcta ejecución del servicio de transporte.

El trabajador queda obligado a cumplir las instrucciones verbales o escritas que reciba de sus jefes; a desarrollar su trabajo con la mayor diligencia, dedicación y debido cuidado; utilizar los implementos de seguridad que correspondan, dada la naturaleza del trabajo que se encuentra desempeñando; a guardar reserva sobre los detalles del giro de los negocios del empleador y de sus clientes; a presentarse puntualmente a sus labores, registrando su asistencia en los controles correspondientes, y a cumplir las disposiciones de Reglamento Interno vigente y normas de seguridad de la empresa. La inobservancia de cualquiera de estas obligaciones por parte del trabajador constituirá, para todos los efectos, incumplimiento grave a sus obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

Las partes convienen que las conductas que a continuación se señalan serán calificadas como incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato".

- 1) Conducir un camión bajo la influencia del alcohol o drogas o estupefacientes.
- 2) Confiar el vehículo a su cargo a terceros, abandonarlo, con o sin carga.
- 3) Causar daños al vehículo o al material a su cargo con culpa grave o dolosamente.
- 4) Ser sancionado más de tres veces en los últimos doce meses, por infracciones graves a la Ley del Tránsito.
- 5) Transportar a personas ajenas a la Empresa.

C) Las partes acuerdan que las infracciones a la Ley del Tránsito en que incurra el Conductor son de su cargo exclusivo y por lo tanto deberán ser pagadas por él.

En caso que el conductor sea sancionado por infracción a la Ley del Tránsito o acumulación de ellas, con la suspensión de su licencia de conducir, con la consecuencia de su inhabilitación para ejercer las funciones para que fuese contratado, se observará la norma siguiente:

1) Si la suspensión es por menos de 60 días o la licencia esta vencida, se extenderá al conductor un permiso sin goce del sueldo, que cubra todo el período que dicha situación se prolongare, sin afectar la continuidad de la relación laboral, el que será comunicado a la Inspección del Trabajo.

2) Si la suspensión fuere por sesenta días o más, se entenderá que el trabajador incurre en falta o incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

3) Si el trabajador fuere suspendido por dos veces por un mínimo de treinta días cada vez, en los últimos ciento ochenta días, también se entenderá que el trabajador incurre en falta o incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

D) El Conductor autoriza desde ya al Empleador para descontar de su remuneración mensual los accesorios y demás bienes faltantes (herramientas, teléfonos celulares, radio transmisor, gata y carga), entregados a cargo del Conductor.

E) El Conductor por cumplir sus funciones fuera del domicilio de la Empresa, sin fiscalización superior inmediata, queda excluido de la limitación de la jornada de trabajo.

F) El Conductor no podrá manejar más de cinco horas continuas, debiendo descansar un mínimo de dos horas antes de continuar manejando.

G) La Tarjeta Copec asignada al vehículo es de uso exclusivo del conductor, consta de una clave secreta que es solo de conocimiento personal. Todas las Tarjetas Copec tienen código diferente el que los conductores deben ingresar en el Servicentro y no dar a conocer al bombero.

El mal uso de esta es de responsabilidad exclusiva del conductor.

Modo de Empleo de la Tarjeta COPEC

1. Entregar al bombero para que este la inserte en la máquina.
2. Indicar el número de su cédula de identidad.
3. Indicar su kilometraje exacto del odómetro.
4. Ingresar personalmente, la CLAVE SECRETA.
5. Firmar el comprobante con la firma que figura en su cédula de identidad.

La facilidad de poder operar con un sistema de crédito para el consumo de petróleo facilita en un 100% el desempeño de vuestro trabajo, no obstante, su uso es delicado y su mala utilización peligrosa. Razón por la cual el uso indebido de esta Tarjeta será de exclusiva responsabilidad del conductor y se considerará como falta grave al Contrato de Trabajo.

21.- CHOFER REPARTO:

1) **Descripción:** Debe distribuir las cargas en los puntos señalados preservando la Calidad en la Atención y Puntualidad. Debe verificar el estado del vehículo junto con comparar la documentación de cada carga con la carga real, así mismo debe tratar con los clientes, comprobar la facturación y firma de cada entrega y además mantener un comportamiento de excelencia en representación de la Empresa.

- Recibir documentación de la carga
- Verificar carga y cantidad
- Verificar estado del vehículo
- Transportar la carga según Ruta
- Entregar la carga con puntualidad
- Tratar con los clientes
- Revisar las facturas
- Solicitar firmas de entrega
- Informar de imprevistos

Como CHOFER REPARTO se indica las siguientes obligaciones para realizar bien sus funciones, estas son:

A) Son obligaciones esenciales del Trabajador las siguientes

- 1) Destinar el camión asignado, exclusivamente para la labor que el Empleador encomiende.
- 2) Prohibición de transportar durante su recorrido a personas extrañas a la Empresa.
- 3) Prohibición de transportar durante su recorrido a personas de la Empresa que no estén asignadas a ese camión, salvo cuando se trate de Conductores o Ayudantes que se encuentren con algún problema en la Ruta.
- 4) Prohibición de facilitar las llaves del camión o la conducción del mismo a persona alguna, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la Empresa.
- 5) Dar cuenta de inmediato de cualquier desperfecto o daño que sufra el camión o demás bienes a su cargo.
- 6) Prohibición de conducir a exceso de velocidad o no respetar la Ley y el Reglamento del Tránsito.
- 7) Prestar auxilio a los conductores de la Empresa que se encuentren en la ruta.
- 8) Portar documentación personal y licencia de conducir vigente y suficiente para el tipo de vehículo que maneja.

9) Chequear el vehículo que recibe a cargo, en especial su documentación necesaria: permiso de circulación vigente, revisión técnica, seguro obligatorio, rueda de repuesto y materiales obligatorios de acuerdo a la Ley del Tránsito. El Conductor no podrá manejar un vehículo de la Empresa sin antes haber constatado que no falta ninguno de los elementos nombrados y en el evento que lo haga se hará personalmente responsable de las multas que pudiere aplicársele por la autoridad.

10) Retirar la carga completa desde la o las oficinas o agencias. No se aceptarán enmendaduras o salvedades en las guías de despacho o facturas, por lo que si la carga tiene diferencias tanto en cantidad como tipo de producto con esos documentos, no podrá ser retirada por el conductor. Entregar conforme la carga en el lugar de destino.

11) Rendir conforme y de manera completa los dineros que se entreguen para pago de facturas, cuentas, peajes, combustible (tarjeta de crédito de petróleo) y otros.

12) Dar cuenta por escrito de desperfectos, anomalías, daños en vehículos, instalaciones o bodegas, sean de la Empresa o de terceros relacionados, que pudieren ser atribuidos a responsabilidad de la Empresa.

13) Respetar la Ley del Tránsito y todas las reglamentaciones relacionadas.

14) No obstante que la Empresa tiene cobertura de riesgo por daños que se pudieren ocasionar a vehículos propios o de terceros, a sus bienes, o a carga transportada, como también daños personales de los empleados de la empresa o de terceros, el trabajador responderá por los daños causados culpablemente hasta por un monto de 30 unidades de Fomento y respecto a aquellos de la misma especie, causados a terceros que excedan de la cobertura de riesgo con que cuenta la Empresa para tales casos. Será responsabilidad personal del conductor la observancia de la legislación del Tránsito debiendo cancelar directamente cualquier multa aplicada por la autoridad competente en caso de infracciones. El trabajador en caso de accidente, causado o no por su culpa, deberá dar cuenta a Carabineros por medio de una constancia veraz de los hechos, comunicar de inmediato este hecho a su superior en la Empresa y hacerse cargo del vehículo siniestrado a su carga hasta que se le pueda prestar asistencia. En ningún caso el conductor podrá llegar a acuerdos directos con terceras personas respecto de las circunstancias del accidente o de los daños sufridos, y menos involucrando una eventual responsabilidad de la Empresa al efecto.

15) Usar de modo conveniente a su naturaleza y función los materiales y el vehículo que se le den a cargo. El conductor será responsable de los materiales y del vehículo dados a su cargo una vez entregados, de modo que se obliga a restituirlos o a pagar su valor de reposición en caso de extravío de los mismos, autorizando expresamente a su empleador a hacerse pago por este concepto, con cargo a la remuneración correspondiente al mes posterior a la pérdida.

16) En caso de pérdida de mercadería el conductor y su tripulación será el responsable, por lo que se le descontará de sus remuneraciones, previo aviso el valor total de la pérdida, ya que es responsabilidad exclusiva de estos devolver la mercadería sobrante.

17) Guardar oportunamente en el lugar dispuesto para tal efecto, el vehículo puesto a su cargo.

B) las partes convienen que las conductas que a continuación se señalan serán calificadas como "incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato".

1) Conducir un camión bajo la influencia del alcohol o drogas o estupefacientes.

2) Confiar el vehículo a su cargo a terceros, abandonarlo, con o sin carga.

3) Causar daños al vehículo o al material a su cargo con culpa grave o dolosamente.

4) Ser sancionado más de tres veces en los últimos doce meses, por infracciones graves a la Ley del Tránsito.

5) Transportar a personas ajenas a la Empresa.

C) Las partes acuerdan que las infracciones a la Ley del Tránsito en que incurra el Conductor son de su cargo exclusivo y por lo tanto deberán ser pagadas por él.

En caso que el conductor sea sancionado por infracción a la Ley del Tránsito o acumulación de ellas, con la suspensión de su licencia de conducir, con la consecuencia de su inhabilitación para ejercer las funciones para que fuese contratado, se observará la norma siguiente:

1) Si la suspensión es por menos de 60 días o la licencia esta vencida, se extenderá al conductor un permiso sin goce del sueldo, que cubra todo el período que dicha situación se prolongare, sin afectar la continuidad de la relación laboral, el que será comunicado a la Inspección del Trabajo.

2) Si la suspensión fuere por sesenta días o más, se entenderá que el trabajador incurre en falta o incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

3) Si el trabajador fuere suspendido por dos veces por un mínimo de treinta días cada vez, en los últimos ciento ochenta días, también se entenderá que el trabajador incurre en falta o incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

D) El Conductor autoriza desde ya al Empleador para descontar de su remuneración mensual los accesorios y demás bienes faltantes (herramientas, teléfonos celulares, radio transmisor, gata y carga), entregados a cargo del Conductor.

E) El Conductor por cumplir sus funciones fuera del domicilio de la Empresa, sin fiscalización superior inmediata, queda excluido de la limitación de la jornada de trabajo.

F) El Conductor no podrá manejar más de cinco horas continuas, debiendo descansar un mínimo de dos horas antes de continuar manejando.

G) La Tarjeta Copec asignada al vehículo es de uso exclusivo del conductor, consta de una clave secreta que es solo de conocimiento personal. Todas las Tarjetas Copec tienen código diferente el que los conductores deben ingresar en el Servicentro y no dar a conocer al bombero.

El mal uso de esta es de responsabilidad exclusiva del conductor.
Modo de Empleo de la Tarjeta COPEC

1. Entregar al bombero para que este la inserte en la máquina.
2. Indicar el número de su cédula de identidad.
3. Indicar su kilometraje exacto del odómetro.
4. Ingresar personalmente, la CLAVE SECRETA.
5. Firmar el comprobante con la firma que figura en su cédula de identidad.

La facilidad de poder operar con un sistema de crédito para el consumo de petróleo facilita en un 100% el desempeño de vuestro trabajo, no obstante, su uso es delicado y su mala utilización peligrosa. Razón por la cual el uso indebido de esta Tarjeta será de exclusiva responsabilidad del conductor y se considerará como falta grave al Contrato de Trabajo.

H) El trabajador autoriza a depositar al empleador en su Cuenta Vista CrediChile u otra cuenta personal, valores a rendir por conceptos de peajes, viáticos, estacionamientos y otros gastos; de los que se deberá rendir cuenta documentada y oportuna. En ningún caso estos valores son considerados parte de su remuneración. Autoriza, además, el descuento o devolución en su remuneración mensual, las diferencias emanadas de los gastos a rendir y dineros depositados por este concepto, llamados Vales.

En dicha cuenta, el trabajador autoriza a la Empresa depositar su remuneración mensual. En el caso de que el trabajador desee otro medio de pago de su sueldo, deberá solicitarlo por escrito, con una anticipación mínima de 15 días hábiles a la fecha de Pago de Sueldos.

I) El trabajador se responsabiliza por Multas realizadas por FotoRadar hacia los vehículos que sean multados, ya sea por Exceso de Velocidad, transitar por vía exclusiva, hablar por Teléfono o Radio Transmisor mientras conduce. La Empresa verificará la identidad del conductor a través de la Hoja de Ruta, Informe realizado por Control Tráfico u otro medio de prueba.

J). - Se instruye y se responsabiliza al trabajador:

a) Al momento de Hacer Retiro de la o las Facturas de su carga, debe verificar que la información que se menciona en este documento, sea la misma de la hoja de conteo de los productos. De haber alguna diferencia, deberá comunicarlo de inmediato a su Supervisor o Encargado de Asignación de Rutas.

b) Además, cuando el trabajador deba retirar devoluciones y/o mercadería rechazada por el Cliente debe corroborar que no haya faltantes, vale decir, que la mercadería mencionada en la Guía de devolución sea la misma que usted debe trasladar. En caso de existir una diferencia deberá comunicarlo de inmediato a las Dependencias del Cliente y dejar constancia en el respectivo documento.

El trabajador que no cumpla con lo anteriormente señalado y no llegue con la Mercadería Completa donde el Cliente o tenga faltantes en las devoluciones al momento de llegar al CD, será responsable teniendo que hacerse cargo de estas diferencias.

K) En caso que el trabajador sea autorizado por su Supervisor a pernoctar en su domicilio con el vehículo a cargo, podrá hacerlo solamente si este queda guardado dentro de un recinto privado (domicilio). Queda estrictamente prohibido utilizar el vehículo para uso personal, como trasladarse a su domicilio sin la autorización previa de su Supervisor.

22.- CHOFER RAMPLA (ART.25BIS-STGO-BH- C2)

I.- TAREAS Y COMPETENCIAS

1) Descripción: Debe distribuir las cargas en los puntos señalados preservando la Calidad en la Atención y Puntualidad. Debe verificar el estado del vehículo junto con comparar la documentación de cada carga con la carga real, así mismo debe tratar con los clientes, comprobar la facturación y firma de cada entrega y además mantener un comportamiento de excelencia en representación de la Empresa.

- Recibir documentación de la carga
- Verificar carga y cantidad
- Verificar estado del vehículo
- Transportar la carga según Ruta
- Entregar la carga con puntualidad
- Tratar con los clientes
- Revisar las facturas
- Solicitar firmas de entrega
- verificar, controlar el estado de temperatura cuando aplique según indicaciones del cliente
- Informar de imprevistos

II.- Tareas Auxiliares

Además de su función principal de conductor el trabajador también se compromete a cumplir con todas las tareas auxiliares, que sean necesarias para el buen cumplimiento de su actividad y que son las siguientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa:

- a) Antes de salir de viaje revisar el estado mecánico del vehículo que estará a su cargo, estado de frenos y luces, su carga de combustible, niveles de aceite y otros, presión de los neumáticos, existencia y estado del o los neumáticos de repuesto, dotación de herramientas, estado y existencia a bordo de elementos de seguridad como, triángulos, cuñas, botiquín y extinguidor. En el caso que los últimos elementos señalados hayan sido usados debe pedir su inmediato reemplazo.
- b) Durante el proceso de carga y descarga de mercaderías, verificar el estado, la estiba, peso, cantidad, temperatura, embalaje y todas las variables necesarias para asegurar la cuidado y entrega de las mercaderías en destino.
- c) Durante el trayecto del viaje y cuando proceda, mantener la atención y seguridad de la carga, verificando temperaturas y estado del compartimiento de carga para asegurar la correcta ejecución del servicio de transporte.
- d) Mantener permanentemente la higiene y limpieza del vehículo asignado para la ejecución del servicio, es especial del compartimiento de carga, que deberá ser aseado por el trabajador en forma previa a todo proceso de carga.
- e) Controlar el cumplimiento de los procesos de mantención preventiva del vehículo, en especial que el cumplimiento de los cambios de aceite y engrase sean realizados a su debido tiempo.
- f) Conducir del camión entre el taller o garage y el lugar o sitio de carga o descarga, o viceversa.
- g) Recepcionar y hacer entrega del camión en el taller.

- h) Realizar o supervisar los trabajos de conservación, mantención y reparación del vehículo que requieran de su presencia.
- i) Hacer entrega de las Guías, Facturas y demás comprobantes de la ejecución del servicio de transporte y rendir los gastos en forma inmediata una vez concluido el viaje realizado. Cabe señalar que su Rendición la debe entregar semanalmente.
- j) Entrega de ingresos.
- k) Forma de registros.
- l) Entrega de planillas de ruta y libretas.
- m) Consecución o búsqueda de carga y
- n) Otras tareas similares necesarias para la correcta ejecución del servicio de transporte.

9) El trabajador queda obligado a cumplir las instrucciones verbales o escritas que reciba de sus jefes; a desarrollar su trabajo con la mayor diligencia, dedicación y debido cuidado; utilizar los implementos de seguridad que correspondan, dada la naturaleza del trabajo que se encuentra desempeñando; a guardar reserva sobre los detalles del giro de los negocios del empleador y de sus clientes; a presentarse puntualmente a sus labores, registrando su asistencia en los controles correspondientes, y a cumplir las disposiciones de Reglamento Interno vigente y normas de seguridad de la empresa. La inobservancia de cualquiera de estas obligaciones por parte del trabajador constituirá, para todos los efectos, incumplimiento grave a sus obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

Como CHOFER RAMPLA se indica las siguientes obligaciones para realizar bien sus funciones, estas son:

A) Son obligaciones esenciales del Trabajador las siguientes

- 1) Destinar el camión asignado, exclusivamente para la labor que el Empleador encomiende.
- 2) Prohibición de transportar durante su recorrido a personas extrañas a la Empresa.
- 3) Prohibición de transportar durante su recorrido a personas de la Empresa que no estén asignadas a ese camión, salvo cuando se trate de Conductores o Ayudantes que se encuentren con algún problema en la Ruta.
- 4) Prohibición de facilitar las llaves del camión o la conducción del mismo a persona alguna, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la Empresa.
- 5) Dar cuenta de inmediato de cualquier desperfecto o daño que sufra el camión o demás bienes a su cargo.
- 6) Prohibición de conducir a exceso de velocidad o no respetar la Ley y el Reglamento del Tránsito.
- 7) Prestar auxilio a los conductores de la Empresa que se encuentren en la ruta.
- 8) Portar documentación personal y licencia de conducir vigente y suficiente para el tipo de vehículo que maneja.
- 9) Chequear el vehículo que recibe a cargo, en especial su documentación necesaria: permiso de circulación vigente, revisión técnica, seguro obligatorio, rueda de repuesto y materiales obligatorios de acuerdo a la Ley del Tránsito. El Conductor no podrá manejar un vehículo de la Empresa sin antes haber constatado que no falta ninguno de los elementos nombrados y en el evento que lo haga se hará personalmente responsable de las multas que pudiere aplicársele por la autoridad.
- 10) Retirar la carga completa desde la o las oficinas o agencias. No se aceptarán enmendaduras o salvedades en las guías de despacho o facturas, por lo que si la carga tiene diferencias tanto en cantidad como tipo de producto con esos documentos, no podrá ser retirada por el conductor. Entregar conforme la carga en el lugar de destino.
- 11) Rendir conforme y de manera completa los dineros que se entreguen para pago de facturas, cuentas, peajes, combustible (tarjeta de crédito de petróleo) y otros.

12) Dar cuenta por escrito de desperfectos, anomalías, daños en vehículos, instalaciones o bodegas, sean de la Empresa o de terceros relacionados, que pudieren ser atribuidos a responsabilidad de la Empresa.

13) Respetar la Ley del Tránsito y todas las reglamentaciones relacionadas.

14) No obstante que la Empresa tiene cobertura de riesgo por daños que se pudieren ocasionar a vehículos propios o de terceros, a sus bienes, o a carga transportada, como también daños personales de los empleados de la empresa o de terceros, el trabajador responderá por los daños causados culpablemente hasta por un monto de 30 unidades de Fomento y respecto a aquellos de la misma especie, causados a terceros que excedan de la cobertura de riesgo con que cuenta la Empresa para tales casos. Será responsabilidad personal del conductor la observancia de la legislación del Tránsito debiendo cancelar directamente cualquier multa aplicada por la autoridad competente en caso de infracciones. El trabajador en caso de accidente, causado o no por su culpa, deberá dar cuenta a Carabineros por medio de una constancia veraz de los hechos, comunicar de inmediato este hecho a su superior en la Empresa y hacerse cargo del vehículo siniestrado a su carga hasta que se le pueda prestar asistencia. En ningún caso el conductor podrá llegar a acuerdos directos con terceras personas respecto de las circunstancias del accidente o de los daños sufridos, y menos involucrando una eventual responsabilidad de la Empresa al efecto.

15) Usar de modo conveniente a su naturaleza y función los materiales y el vehículo que se le den a cargo. El conductor será responsable de los materiales y del vehículo dados a su cargo una vez entregados, de modo que se obliga a restituirlos o a pagar su valor de reposición en caso de extravío de los mismos, autorizando expresamente a su empleador a hacerse pago por este concepto, con cargo a la remuneración correspondiente al mes posterior a la pérdida.

16) En caso de pérdida de mercadería el conductor y su tripulación será el responsable, por lo que se le descontará de sus remuneraciones, previo aviso el valor total de la pérdida, ya que es responsabilidad exclusiva de estos devolver la mercadería sobrante.

17) Guardar oportunamente en el lugar dispuesto para tal efecto, el vehículo puesto a su cargo.

B) las partes convienen que las conductas que a continuación se señalan serán calificadas como "incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato".

- 1) Conducir un camión bajo la influencia del alcohol o drogas o estupefacientes.
- 2) Confiar el vehículo a su cargo a terceros, abandonarlo, con o sin carga.
- 3) Causar daños al vehículo o al material a su cargo con culpa grave o dolosamente.
- 4) Ser sancionado más de tres veces en los últimos doce meses, por infracciones graves a la Ley del Tránsito.
- 5) Transportar a personas ajenas a la Empresa.

C) Las partes acuerdan que las infracciones a la Ley del Tránsito en que incurra el Conductor son de su cargo exclusivo y por lo tanto deberán ser pagadas por él.

En caso que el conductor sea sancionado por infracción a la Ley del Tránsito o acumulación de ellas, con la suspensión de su licencia de conducir, con la consecuencia de su inhabilitación para ejercer las funciones para que fuese contratado, se observará la norma siguiente:

1) Si la suspensión es por menos de 60 días o la licencia esta vencida, se extenderá al conductor un permiso sin goce del sueldo, que cubra todo el período que dicha situación se prolongare, sin afectar la continuidad de la relación laboral, el que será comunicado a la Inspección del Trabajo.

2) Si la suspensión fuere por sesenta días o más, se entenderá que el trabajador incurre en falta o incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

3) Si el trabajador fuere suspendido por dos veces por un mínimo de treinta días cada vez, en los últimos ciento ochenta días, también se entenderá que el trabajador incurre en falta o incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

D) El Conductor autoriza desde ya al Empleador para descontar de su remuneración mensual los accesorios y demás bienes faltantes (herramientas, teléfonos celulares, radio transmisor, gata y carga), entregados a cargo del Conductor.

E) El Conductor no podrá manejar más de cinco horas continuas, debiendo descansar un mínimo de dos horas antes de continuar manejando.

F) La Tarjeta Copec asignada al vehículo es de uso exclusivo del conductor, consta de una clave secreta que es solo de conocimiento personal. Todas las Tarjetas Copec tienen código diferente el que los conductores deben ingresar en el Servicentro y no dar a conocer al bombero.

El mal uso de esta es de responsabilidad exclusiva del conductor.

Modo de Empleo de la Tarjeta COPEC

1. Entregar al bombero para que este la inserte en la máquina.
2. Indicar el número de su cédula de identidad.
3. Indicar su kilometraje exacto del odómetro.
4. Ingresar personalmente, la CLAVE SECRETA.
5. Firmar el comprobante con la firma que figura en su cédula de identidad.

La facilidad de poder operar con un sistema de crédito para el consumo de petróleo facilita en un 100% el desempeño de vuestro trabajo, no obstante, su uso es delicado y su mala utilización peligrosa. Razón por la cual el uso indebido de esta Tarjeta será de exclusiva responsabilidad del conductor y se considerará como falta grave al Contrato de Trabajo.

G) El trabajador autoriza a depositar al empleador en su Cuenta Vista CrediChile u otra cuenta personal, valores a rendir por conceptos de peajes, viáticos, estacionamientos y otros gastos; de los que se deberá rendir cuenta documentada y oportuna. En ningún caso estos valores son considerados parte de su remuneración. Autoriza, además, el descuento o devolución en su remuneración mensual, las diferencias emanadas de los gastos a rendir y dineros depositados por este concepto, llamados Vales.

En dicha cuenta, el trabajador autoriza a la Empresa depositar su remuneración mensual. En el caso de que el trabajador desee otro medio de pago de su sueldo, deberá solicitarlo por escrito, con una anticipación mínima de 15 días hábiles a la fecha de Pago de Sueldos.

H) El trabajador se responsabiliza por Multas realizadas por FotoRadar hacia los vehículos que sean multados, ya sea por Exceso de Velocidad, transitar por vía exclusiva, hablar por Teléfono o Radio Transmisor mientras conduce. La Empresa verificará la identidad del conductor a través de la Hoja de Ruta, Informe realizado por Control Tráfico u otro medio de prueba.

I). - Se instruye y se responsabiliza al trabajador:

- Al momento de Hacer Retiro de la o las Facturas de su carga, debe verificar que la información que se menciona en este documento, sea la misma de la hoja de conteo de los productos. De haber alguna diferencia, deberá comunicarlo de inmediato a su Supervisor o Encargado de Asignación de Rutas.

- Además, cuando el trabajador deba retirar devoluciones y/o mercadería rechazada por el Cliente debe corroborar que no haya faltantes, vale decir, que la mercadería mencionada en la Guía de devolución sea la misma que usted debe trasladar. En caso de existir una diferencia deberá comunicarlo de inmediato a las Dependencias del Cliente y dejar constancia en el respectivo documento.

El trabajador que no cumpla con lo anteriormente señalado y no llegue con la Mercadería Completa donde el Cliente o tenga faltantes en las devoluciones al momento de llegar al CD, será responsable teniendo que hacerse cargo de estas diferencias.

J) En caso de detenerse o pernoctar el Conductor con el Camión a cargo en algún lugar, debe hacerlo en Comisaría de carreteras y/o zonas de estacionamientos para camiones, zonas de descanso para camiones ubicadas en las bombas de bencina. En todo momento el camión debe estar vigilado por su ocupante.

En caso que el trabajador sea autorizado por su Supervisor a pernoctar en su domicilio con el vehículo a cargo, podrá hacerlo solamente si este queda guardado dentro de un recinto privado (domicilio). Queda estrictamente prohibido utilizar el vehículo para uso personal, como trasladarse a su domicilio sin la autorización previa de su Supervisor.

Queda estrictamente prohibido detenerse o pernoctar entre el Kilómetro 410 y 700 de la carretera 5 Sur., por tanto, deberá hacerlo en un lugar que cumpla con alguna de las características indicadas en esta cláusula, antes o después de este tramo, a excepción de las siguientes ciudades: Chillan, Cabrero, Santa Clara, Los Ángeles y Temuco.

La inobservancia de cualquiera de estas obligaciones por parte del trabajador constituirá, para todos los efectos, incumplimiento grave a sus obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS

Artículo 50°: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 67 del Código del Trabajo, el Trabajador con más de un año de servicio en la Empresa tendrá derecho a un feriado anual de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra. El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, considerándose las necesidades de la Empresa, debiendo el Trabajador solicitarlo por escrito con 1 (un) mes de anticipación.

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

Artículo 51°: El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por la empresa de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la empresa antes de cumplir el año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

Artículo 52°: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos períodos de feriados consecutivos. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.

Artículo 53: En el evento que un Trabajador con los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, dejare de pertenecer a la Empresa por cualquier causa, en el Finiquito que al efecto se extienda, se le compensará en dinero el tiempo que por concepto de feriado le correspondiese.

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

Para los trabajadores de la empresa con horario semanal distribuidos en cinco días de Lunes a Viernes, el día que no se trabaja en la semana será considerado inhábil para los efectos de la concesión del feriado anual.

En ningún caso, el feriado anual de los trabajadores ingresados a la empresa podrá exceder de 35 días corridos, incluidos los días inhábiles.

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

Artículo 54°: En el caso de muerte de un hijo así como el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso, adicional feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

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

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.

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 a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor de 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.

Artículo 55°: El Libro **II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad**, del Código del Trabajo, en su Art. 195°, incisos segundo y tercero establece:

“El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contando desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el Art. 201° del Código del Trabajo, tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Art. 198° del mismo Código”.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor, perderá el derecho de fuero establecido en el inciso anterior.

Artículo 56 °: El Trabajador con 60 días de anticipación, a la fecha de parto o adopción, deberá informar a la empresa que será Padre biológico o adoptivo, presentando documentos pertinentes, para programar internamente, su permiso paternal.

Artículo 57 °: La *Ley 20.166 Extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a Amamantar a sus hijos aun cuando no exista*

Sala Cuna establece “extiende el derecho a todas las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna.

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

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

Asimismo, se establece que este derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

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

Asimismo, se establece que este derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Artículo 58°: Si, a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

Con todo, está prohibido, de acuerdo a lo que establece el artículo 202 del Código del Trabajo a la mujer embarazada desarrollar labores que:

- Obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- Exigir un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- Realizar horarios nocturnos.
- Horas extraordinarias de trabajo y
- Que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 59°: La madre trabajadora gozará de un fuero laboral que se inicia desde el primer día del embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad. Durante el período del fuero el empleador no podrá exonerar a una trabajadora acogida a él sin autorización expresa del Juzgado competente, quien sólo procederá a ello con arreglo al artículo 174 del Código del Trabajo. El mismo derecho se confiere a los (as) que adopten un hijo, en cuyo caso el plazo señalado más arriba se contará desde la fecha que se dicte la resolución que confié a estos trabajadores el cuidado personal del menor. El fuero que se refiere este artículo quedará sin efecto desde que una sentencia judicial ponga término al cuidado del menor o deniega la solicitud de adopción.

Artículo 60°: Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad Terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso.

Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviera la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su feriado, o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En caso de no ser posible el acuerdo, se descontará el tiempo de permiso de las remuneraciones mensuales en la forma que señala el inciso final del artículo 199 bis del Código del Trabajo.

Artículo 61°: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la empresa.

Artículo 62°: Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

Artículo 63°: Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Artículo 64°: Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

Artículo 65°: Se considerará permisos especiales los que se otorguen con motivo de: Matrimonio, los de Defunción que constituyan a familiares indirectos, no cargas familiares. Estos permisos y su tratamiento con respecto a descuentos serán autorizados únicamente por la Jefatura de Personal.

Artículo 66° El procedimiento para el permiso del personal, será el siguiente:

1. El trabajador deberá solicitar la autorización de un permiso con 24 horas de anticipación, en lo posible, a su respectivo jefe directo o Supervisor de sección, el cual lo autorizará, previo estudio de la carga de trabajo y del personal disponible a cargo. Este será ratificado, con la firma de la Gerencia;
2. Luego de ser autorizado, el trabajador deberá entregar al Departamento de Personal o Jefe Directo. El trabajador quedara obligado a marcar su salida al momento de retirarse del establecimiento;
3. Será de responsabilidad del trabajador, la revisión de todos sus datos antes de la entrega del permiso al personal de guardia, estos son: fecha, nombre del trabajador, sección o área de trabajo, tipo de permiso, hora de salida, visto bueno del Jefe o Supervisor, visto bueno de la Gerencia, recibir el vale correspondiente a su salida y de entrada del trabajador, adjuntar, pegar o corchetear los vales al permiso de planta y entregar diariamente los permisos una vez que el trabajador adjunte el vale de llegada si correspondiera; y
4. No podrá salir ningún trabajador de la empresa, que no porte su permiso o cumpla con lo normado anteriormente.

TÍTULO XII OBLIGACIONES

Artículo 67° : Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Para esto, se entregará un ejemplar a cada trabajador, el que deberá mantener en su poder.

Se establece la presunción legal que, desde el momento de publicación y entrega de este Reglamento, se entenderá ser conocido su contenido por todos los trabajadores, y no se aceptarán faltas o incumplimientos como excusa de su desconocimiento o ignorancia.

El trabajador se obliga especialmente a:

1. El fiel cumplimiento de las estipulaciones del Contrato de Trabajo y/o convenio colectivo suscrito con la Empresa, las disposiciones del presente Reglamento Interno, y de las órdenes de sus superiores;
2. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones;
3. Todo trabajador está obligado a cumplir con los procedimientos de trabajo seguro, según la labor que desempeñen.
4. Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o intereses de la Empresa;
5. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con los clientes de la Empresa;
6. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, herramientas, instalaciones, útiles, elementos de trabajo y de protección personal, materias primas de todo tipo y, en general de todos los bienes de la Empresa, siendo el Trabajador personalmente responsable de aquellas herramientas o máquinas que estén para su uso personal o confiado a su cuidado. En caso de extravío o de daños injustificados en los elementos o materiales antes señalados, el valor correspondiente a su reposición será descontado de los haberes del Trabajador, sin perjuicio de otras responsabilidades legales. Con todo, el descuento deberá contar con el acuerdo escrito del Trabajador y su Jefe directo;
7. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo;
8. Timbrar a la entrada y salida la respectiva tarjeta de reloj control o cumplir con el registro diario que la Empresa le señale. También deberá firmar a ambos lados la tarjeta de control;
9. Denunciar las irregularidades que adviertan en el lugar de trabajo y los reclamos que se les formulen;
10. Informar de manera oportuna a la empresa, en caso de inasistencia al trabajo, o por medio de un tercero, de que no podrá concurrir a sus labores, en la empresa, informando el motivo de su imposibilidad.
11. El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informe la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
12. Dar aviso dentro de 24 horas a quien corresponda en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa grave que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia fuese producida por enfermedad, deberá presentar o enviar dentro de 48 horas la licencia médica respectiva;
13. Solicitar autorización a su jefe directo para abandonar las labores por causas que así lo justifiquen.
14. Solicitar permiso para faltar por causa justificada, con un día de anticipación a lo menos, salvo casos imprevistos o de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso al encargado de personal el mismo día y éste comunicará el hecho a quien corresponda.
15. Dejar constancia en su tarjeta de control de las horas de inicio y termino de un permiso que se le hubiere otorgado, precisando el nombre y la firma del jefe que autorizó dicho permiso;
16. Justificar oportunamente y ante el jefe directo sus atrasos e inasistencias;
17. Mantener un ritmo de rendimiento normal en su trabajo, sin disminuirlo por causas atribuidas a su voluntad;
18. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo;
19. Dar aviso inmediato a su Jefe directo de las pérdidas y/o daños o deterioros que sufran los objetos a su cargo y en general de cualquiera anomalía que pudiere significar un riesgo o perjuicio para los intereses de la Empresa;
20. Deberá informar sobre irregularidades y anomalías que se observen dentro del recinto de la Empresa, y/o sobre los reclamos que formulen los clientes o personas ajenas a la Empresa;
21. Dar cuenta a su jefe inmediato de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus labores, cualquiera que sea el origen de ella;
22. Trabajar con la indumentaria y elementos de protección personal que la Empresa le proporcione al efecto, como asimismo mantenerlas en buen estado de conservación y presentación;
23. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias del trabajo, debiendo registrar en el sistema de control las horas de inicio y término de las faenas;
24. El inicio de la jornada de trabajo se considerará en el momento de llegada a su lugar de trabajo, entendiéndose que debe encontrarse presente a la iniciación de las labores y retirarse del solo a la hora de termino;
25. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo;
26. Cuidar de los materiales 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;
27. Cuidar el aseo y presentación personal al concurrir a su labor; conjuntamente con las condiciones físicas y mentales adecuadas para cumplir su labor;
28. Guardar y dejar limpios los útiles, herramientas y áreas de trabajo, cada día, al término del mismo;
29. Dar cuenta a su jefe de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o a cualquier miembro de su grupo familiar.

30. Solicitar autorización escrita de su jefe, con visto bueno de Gerencia, para sacar cualquier elemento de propiedad de la Empresa fuera del recinto de ésta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma, sin este requisito no se podrá sacar elemento alguno de la Empresa;
31. Rendir cuenta, dentro de los plazos estipulados, los gastos incurridos a causa de viajes y/o rutas de los viáticos o valores por rendir que le hubiese entregado la Empresa;
32. Proporcionar todos los datos personales y familiares fidedignos para los efectos del registro de trabajadores, Instituciones de Previsión, censos y estadísticas cada vez que se soliciten;
33. Comunicar a la Empresa dentro de las 48 horas siguientes, cada vez que cambie de domicilio o estado civil y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros de registros respectivos;
34. En caso de enfermedad del trabajador, en que no pueda retirar personalmente su liquidación de sueldo y dinero, deberá presentar Poder Notarial o, en su defecto, Poder Simple junto con su respectivo Carné de identidad, para que este pueda ser retirado;
35. Guardar lealtad a la Empresa en todos los aspectos, especialmente en los siguientes;
36. Guardar discreción sobre los asuntos administrativos, reservados, y abstenerse de realizar competencia a la Empresa, o colaborar o asesorar a otros para que lo hagan.
37. Abstenerse de sacar paquetes o bolsas de la Empresa y si lo hiciera, mostrar su contenido cuando así se lo requieran;
38. Responder personalmente por la pérdida, extravío o deterioro de herramientas o útiles de trabajo confiados a su cuidado.
39. En caso de acontecer dicha pérdida, extravío o deterioro por mal uso y/o cuidado por parte de su persona se aplicará un descuento, el cual quedará estipulado en el anexo individual formalizado en el acto de entrega de dicha herramienta de trabajo. En el anexo quedará claramente especificado para su conocimiento el valor de la herramienta de trabajo que se encuentra a su cuidado.
40. Según la función que realice el empleador entregará un equipo móvil con una cantidad de minutos limitados para uso laboral, la cantidad de minutos dependerá de las funciones que realice el trabajador. Al momento de entregar el equipo móvil se formalizará con un anexo individual, el cual estipulará que si el trabajador necesita minutos adicionales a los entregados por el empleador deberá solicitarlo por escrito, donde quede señalado la cantidad de minutos requeridos y autorizando el descuento de su remuneración al mes siguiente de haber sido devengado dicho consumo.
41. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa a los cuales haya sido nominado.
42. Hacer la devolución a la empresa, terminada la relación contractual de los materiales o elementos de protección personal que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
43. Presentarse debidamente vestidos en el lugar de trabajo, a la hora señalada para ello
44. Guardar absoluta reserva de los cambios internos de la empresa.
45. Realizar personalmente la labor convenida.
46. Efectuar el trabajo de acuerdo a las órdenes e instrucciones, escritas o verbales, que al efecto imparta la empresa.
47. Guardar con la debida seguridad todo documento de importancia. En caso de Choferes a cargo de: Tractos, camiones, ramplas, maquinarias, vehículos en general, deberán guardar la documentación del vehículo, conservándola en buen estado y la totalidad de esta, la cual tendrá que estar todo el tiempo a bordo del vehículo. En caso de traspasar el vehículo a un compañero de trabajo deberá entregar por mano dicha documentación e informar a su jefe directo de lo acontecido.
48. Desempeñar el trabajo estipulado con el máximo de diligencia y esmero, optimizar el rendimiento de su trabajo, y colaborar a la mejor marcha de las labores y negocios de la empresa.
49. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes del establecimiento.
50. Ser respetuoso con sus jefes y ejecutar las órdenes que éstos les impartan con prontitud y corrección. Los jefes a su vez respetarán y darán órdenes a sus subalternos con la debida corrección.
51. Cumplir estrictamente con los manuales de operación o de procedimiento que existan o que se dicten en el futuro, las normas de trabajo establecidas o que aparezcan, y las instrucciones de los jefes.
52. Mantener la más absoluta reserva respecto de todas las operaciones de la empresa y de su clientela, aun cuando el trabajador haya tenido conocimiento de ellas con ocasión de sus labores.
53. Mantener en debido estado de limpieza, orden y aseo el área de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
54. Efectuar los reemplazos que disponga la empresa, de acuerdo con las instrucciones de los jefes directos, durante su jornada y al término de esta.
55. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
56. El Personal deberá aceptar a su cargo las herramientas y útiles necesarios para el desempeño de sus labores, o devolverlos al momento de dejar de prestar servicios a la empresa. Si así no lo hiciere, su valor le será descontado del saldo de haberes e indemnizaciones.
57. tratándose del personal encargado de la recepción de mercaderías, velar por que las cantidades y calidades correspondan con exactitud a las que solicito expresamente la empresa.
58. Dar cuenta a su jefe inmediato de toda irregularidad o de cualquier acto o hecho perjudicial a los intereses de la empresa.
59. En caso de reemplazo, instruir al reemplazante de todos los antecedentes y deberes propios del cargo.
60. No emplear las herramientas y demás bienes de la firma para fines ajenos al servicio, ni sacarlas del local. Cuidar los materiales que se les entreguen, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
61. No consumir ni introducir al local de la firma bebidas alcohólicas, drogas o cualquier género de estupefacientes, ni presentarse al trabajo bajo efecto de una de estas materias.
62. Todos los dependientes serán responsables de la totalidad de las máquinas, herramientas, implementos, repuestos y demás, a su cargo o que se les entreguen. En el caso de que exista una pérdida, hurto, extravío, daño u otro perjuicio de cualquier especie, y no sea posible responsabilizar individualmente a un dependiente, responderán conjuntamente todos los dependientes de la sección o del sector respectivo y su jefe.
63. Todos los elementos de protección personal, son de propiedad de la empresa, por lo tanto, se consideran como cargo de los trabajadores, siendo estos responsables del cuidado y devolución de estos a la empresa.

64. Al retirarse del trabajo, dejar los objetos que están a cargo en sus correspondientes sitios y debidamente aseados.
65. En el caso de jefes y personal administrativo, informar oportunamente y por escrito al área de personal, de las comisiones de servicio, permisos y horas extraordinarias.
66. Firmar los recibos de remuneraciones, sobresueldos, asignaciones, bonificaciones, feriado legal y cualquier otro relativo al contrato de trabajo y liquidaciones de tratos que se formulen.
67. En el caso específico de los Chóferes de camiones o vehículos en general, además de los puntos anteriores, les queda estrictamente prohibido conducir con personas ajenas a la empresa y deberán observar las siguientes actividades:
 - a. Revisiones periódicas del equipo de: aceite de motor, aceite hidráulico, engrase, radiador, baterías, correas, neumáticos, alcohol del sistema de frenos, drenaje del sistema de frenos, limpieza general.
 - b. Inspecciones visuales del equipo a: todo lo referente a quebraduras, aguilón, balde, zapatas, chasis, tolva, pasadores, equipos de limpieza, limpieza interior y exterior, ruidos extraños.
 - c. Mantenciones periódicas y extraordinarias: deben participar activamente con el mecánico de turno. Una vez terminada debe firmar su conformidad en la planilla de mantención y dejar su lugar de trabajo.
68. Participar en los Programas de Capacitación, de acuerdo a las necesidades de la empresa, sea como alumno, instructor o relator.
69. En caso de accidente dar aviso inmediato al jefe directo.
70. Someterse a los exámenes de salud ocupacional que sea necesario, y a requerimiento de la empresa.

TÍTULO XIII

DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONDUCTOR

Artículo 68°. - Las obligaciones estipuladas en el contrato de trabajo para las personas que desarrollen la función de conducción son las siguientes:

1. Es obligación de los trabajadores cumplir con las estipulaciones de sus respectivos Contratos de Trabajo; las órdenes verbales o escritas que le impartan sus jefes, en función de su trabajo y las del presente Reglamento. Especialmente es obligación de los trabajadores fundar sus relaciones interpersonales en un trato compatible con la dignidad de las personas y observar en todo momento y circunstancia un comportamiento que garantice un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre trabajadores.
2. Cada trabajador, afecto a la limitación de la jornada de trabajo, está obligado a registrar diariamente tanto la hora de llegada como la hora de salida de la empresa, en conformidad a las normas establecidas en el presente Reglamento, acción que deberá cumplir personalmente.
3. El trabajador debe concurrir puntualmente y debidamente uniformado a su lugar de trabajo, a la hora fijada para la iniciación de su jornada diaria. Los atrasos y ausencias del trabajo darán lugar al descuento de las remuneraciones correspondientes al tiempo no trabajado. Los atrasos reiterados serán considerados por las partes como incumplimiento grave de obligación contractual, que darán lugar al término del Contrato de Trabajo en conformidad a la legislación laboral, sin perjuicio de la eventual calificación judicial pertinente.
4. El conductor que se encuentre en ruta deberá reportarse con el jefe directo, ya sea vía telefónica u otro medio que este habilitado para esto, a lo menos dos veces al día, en la cual informará las anomalías o desperfectos, que se produjesen en ruta, por otra parte, de no ocurrir ninguna novedad, deberá reportarse de igual e informar esta situación. También debe reportarse a Depto. Control Trafico cada vez que salga con carga algún destino, al llegar a este brindando toda la información solicitada por personal de control tráfico.
5. Cuando el trabajador precise abandonar el recinto por causa justificada durante su jornada de trabajo, deberá solicitar permiso escrito al jefe directo, quien, atendidas las razones, podrá autorizarlo poniendo su visto bueno en la respectiva Solicitud de Permiso Laboral.
6. Este mismo procedimiento deberá emplear el trabajador que, por razones debidamente justificadas ante su jefe directo, solicite permiso parcial o total por la jornada siguiente.
7. El trabajador deberá dar aviso a la oficina del Departamento de Personal o Recursos Humanos, dentro de la jornada de trabajo del primer día de ausencia, en los casos de enfermedad u otras causas de fuerza mayor que le impidan concurrir a sus labores.
8. La empresa exigirá la presentación de Licencia Médica cuando la ausencia por enfermedad dure más de un día.
9. Cada, trabajador deberá mantener permanentemente la adecuada consideración, respeto y cortesía en sus relaciones con sus compañeros de trabajo y, también, de manera muy especial, con los clientes y público en general. Cualquier queja o reclamo que reciban de clientes o visitas deberán informarla de inmediato a su jefe directo o, la Gerencia respectiva.
10. Todo trabajador deberá cuidar del aseo y presentación personal. Además, todo el personal debe trabajar con, los uniformes o ropa de trabajo que la Empresa le proporcione y/o la autoridad le exija para este efecto.
11. Es obligación de cada trabajador observar dentro de sus actividades una conducta correcta y ordenada y no ejecutar negociaciones o trabajos en beneficio propio, que digan relación directa o indirecta con el giro de la empresa
12. Es obligación de cada trabajador dar cumplimiento a sus obligaciones de lealtad, veracidad y transparencia con la empresa y dar cuenta inmediata a su jefe directo de cualquier irregularidad o de cualquier acto o hecho perjudicial a los intereses de la Empresa, que notaren en sus funciones.

13. El trabajador deberá informar de sus cambios de domicilio o número de teléfono a la oficina del Departamento de Personal o Recursos Humanos, como asimismo comunicar oportunamente a dicho Departamento cualquier antecedente que altere los datos consignados en su Contrato de Trabajo, o los proporcionados para efectos de cobro de Asignación Familiar, tales como matrimonios, nacimientos, fallecimientos, etc.
14. En caso de ser reemplazado un trabajador por otro empleado en el puesto que desempeña, deberá instruir al reemplazante en todos los deberes propios del cargo.
15. Los trabajadores deberán cuidar las instalaciones y mobiliario de la Empresa, como también las máquinas, materiales, herramientas, útiles y vehículos que se les entreguen para el desempeño de sus labores, evitando gastos innecesarios de materiales, útiles, energía eléctrica, gas, agua, etc.
16. Es obligación de los trabajadores mantener sus lugares de trabajo en orden y libres de materiales que no sean de absoluta necesidad y, de manera especial, al término de la jornada de trabajo.
17. El personal deberá mantener aseado su lugar de trabajo, y en perfecto estado de conservación y de limpieza las máquinas, materiales, herramientas, útiles y vehículos que se les haya asignado para el cumplimiento de sus labores.
18. Los trabajadores deberán cuidar las instalaciones sanitarias haciendo un uso cuidadoso y prudente, debiendo dar cuenta al jefe inmediato o respectivo encargado de cualquier daño, deterioro o mal funcionamiento en la dependencia referida.
19. Los trabajadores deberán mantener los secretos de la Empresa, que pudiere conocer con ocasión de su trabajo. Esta obligación se aplica tanto sobre los asuntos administrativos reservados como sobre los procedimientos de producción, sistemas y políticas de ventas.
20. Los trabajadores deberán mantener orden y modales de cortesía durante su permanencia en el casino, cuidando el mobiliario y utensilios de uso habitual.
21. Cualquier queja o reclamo deberán manifestarlo directamente en el Departamento de Personal o Recursos Humanos o, en el Libro de Reclamo disponible en el Casino, absteniéndose de crear o fomentar actos de indisciplina que atenten contra la normalidad de estos servicios.
22. Los trabajadores deberán mantener limpio y en buen estado de conservación la ropa de trabajo, implementos de protección personal, como también los útiles y herramientas, o cualquier otro bien de propiedad de la empresa y que esta les entregue a su cargo.
23. En atención a lo expuesto en el inciso anterior, en caso de extravío, deterioro o cualquier otra situación que signifique la pérdida parcial o total del valor de estos bienes, se atenderá a las condiciones pactadas al momento de la entrega, en que por escrito se establezca la forma de reposición del bien determinado o extraviado.
24. Lo señalado anteriormente no regirá en la eventualidad que el extravío o deterioro se deba a causas ajenas a la voluntad del trabajador, caso en el cual deberá cooperar ampliamente con el empleador en la investigación de los hechos que lo provocaron.
25. Todos los bienes entregados a cargo del trabajador deberán ser devueltos con motivo del término del Contrato, acto que constituirá requisito previo para la liquidación y pago del respectivo finiquito.
26. El trabajador deberá dar cuenta de inmediato a su Jefe, o al Departamento de Personal o Recursos Humanos, de cualquier enfermedad infectocontagiosa que le afecte personalmente o a cualquier miembro de su grupo familiar.
27. El trabajador deberá cumplir rigurosamente las instrucciones que reciba respecto a la seguridad industrial, debiendo denunciar las imprudencias temerarias cometidas por terceros que hagan peligrar los bienes o la integridad personal de los trabajadores.
28. El trabajador deberá exhibir el contenido de cualquier paquete que saque del establecimiento. Asimismo, todo paquete o efecto personal del trabajador no constitutivo de vestuario, deberá ser depositado en Portería al momento de su llegada y reclamado a su salida.
29. El Conductor deberá consignar detalladamente en la planilla de asistencia diaria la hora de inicio y de término de los servicios.
30. Entregar a su empleador o su representante inmediatamente después de terminada la jornada de trabajo, la planilla de ruta debidamente llenada y firmada en conformidad a por resolución de la dirección del trabajo, para su revisión y posterior actualización.
31. Presentarse a cumplir su jornada diaria y luego, desempeñar sus labores en perfectas condiciones físicas y mentales, esto es libre de la influencia del alcohol, drogas y/o medicamentos o en general de cualquier sustancia sicotrópica que altere sus reflejos o capacidades. El trabajador faculta desde ya al empleador para ser sometido a exámenes o pruebas médicas respecto a estos factores, cuyos resultados se mantendrán en absoluta reserva, siempre y cuando ello sea compatible con las normas de seguridad propias de la prestación de servicios pactada en este contrato. En uso de aquella facultad el empleador podrá incluso solicitar se le exhiba el resultado de aquellos exámenes.
32. Es obligación del trabajador velar por el buen estado de mantención del vehículo, debiendo revisar diariamente sus niveles aceite, agua, presión de neumáticos, frenos, luces etc. Esta mantención también implica velar por el aseo del vehículo, el cual siempre deberá estar en condiciones de prestar servicios. Cualquier anomalía en el funcionamiento del vehículo deberá ser avisada de inmediato su jefe directo o empleador, para que éste proceda a ordenar a quien corresponda, la limpieza o reparación del vehículo.
33. El vehículo deberá ser guardado en el lugar señalado por su empleador.
34. Como profesional de la conducción el trabajador se obliga a respetar las leyes, reglamentos y ordenanzas relativas al tránsito público, como asimismo las normas impartidas para los recorridos por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. La suspensión de la licencia de conducir por el tribunal respectivo, por causa imputable al trabajador será causal de término de los servicios.
35. Dar cuenta de inmediato a carabineros de cualquier accidente del tránsito, en que participe el vehículo a su cargo. Lo mismo deberá comunicar a su jefe directo o empleador. La falta de comunicación hará responsable al trabajador de los perjuicios que ocasione dicha falta, teniendo presente que el no aviso a carabineros constituye presunción de manejo culpable.

36. El trabajador tendrá la obligación de cumplir su horario de trabajo, salvo que se le indique hacerlo en el taller o garaje, cuando el vehículo asignado a su cargo se encuentre en reparaciones, debiendo permanecer a disposición de su empleador durante la jornada de trabajo.
37. Debe respetar a todo el personal de la Empresa como asimismo a los Fiscalizadores del Departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Inspectores Municipales, Carabineros de Chile, etc.
38. Será obligación del conductor de vehículos de Transporte de Carga Peligrosa y no peligrosa, conocer en la totalidad de su manifiesto el Decreto Supremo N° 298/95, o en su defecto conocer los artículos que se refieren con las obligaciones del conductor o el Transportista en las operaciones de carga, descarga y transporte de estos productos.
39. Abstenerse de usar el vehículo para asuntos particulares y/o entregar la conducción del vehículo a su cuidado a terceras personas sin previa autorización del empleador o su representante.
40. Adicionales a las pactadas en el contrato de trabajo son obligaciones del conductor dar cumplimiento en la totalidad de los artículos al presente reglamento, y cuyo incumplimiento será considerado grave.
41. Mantener siempre vigente y en su poder para exhibición, su licencia de conducir lo que habilita para esta labor según lo determina la legislación vigente.
42. Conducir cualquier tipo de vehículo de transporte de la empresa, en la vía pública o en recintos privados, en cumplimiento de la normativa legal aplicable y de los estándares definidos por la empresa y por el fabricante del vehículo.
43. Someterse a las revisiones y controles, en ruta o garita, por las personas y modalidades que el empleador o quien sus derechos representen determine.
44. Inspeccionar el vehículo asignado a su conducción cada vez que lo recibe y cada vez que lo entrega a otro conductor. Deberá reportar cualquier condición de excepción observada siendo de responsabilidad del conductor los desperfectos que no sean informados y que sean detectados por alguna de las jefaturas antes mencionadas.
45. Realizar un aseo básico al interior del vehículo asignado a su servicio cuando éste se encuentra fuera del depósito, especialmente en los lugares destinados para detenerse.
46. Conocer las condiciones de conducción que enfrenta en cada trazado de o recorrido, incluyendo entre otros, estado del pavimento, controladores de velocidad, localización de señales de tráfico, radios de curvatura en virajes, obstáculos a la visión del tráfico, condiciones de iluminación nocturna, cruces peatonales, zonas de hospital y de colegios, centros comerciales, etc. Adoptar el estilo de conducción más apropiado a cada circunstancia, observando siempre las mejores prácticas de calidad de servicio, protección del vehículo y prevención de riesgos.
47. Observar las condiciones de la demanda a lo largo de cada trazado, determinando puntos en que consistentemente se producen excesos de pasajeros y los reporta a los inspectores de operaciones.
48. Asistir y aprobar los programas de capacitación que ordene la empresa dirigidos a conductores de transporte carga interurbano.
49. El Conductor del vehículo debe reportar situaciones especiales, incluyendo condiciones especialmente inapropiadas de limpieza del interior o exterior, incluyendo graffiti. De no hacerlo, se lo considerará responsable por tales eventos.
50. Será obligación del conductor una vez terminada su tarea, entregar las llaves del vehículo, las cuales quedaran en posesión del jefe de mantenimiento, previo al chequeo del vehículo él, cabe señalar que esta acción solo se aplicara para los vehículos y equipos que se encuentran detenidos en las dependencias de Mantenimiento de Transportes Ricardo Concha Ltda.
51. Se eleva a la calidad de esencial que el pago de las multas que impongan los tribunales será siempre de cargo exclusivo del trabajador cuando provengan de infracciones causadas por su conducta (v.gr.: conducción imprudente, licencia vencida) y que todo tiempo que no se trabaje por suspensión de la licencia no será pagado en forma alguna. Asimismo, que la suspensión definitiva de la licencia de conducir significa automáticamente el término de este contrato sin desahucio ni ningún otro derecho.
52. El trabajador se responsabiliza de los daños materiales que le ocasione al vehículo a su cargo por accidentes y por daños a terceros, sin perjuicio de que se cubran parte o todos los daños por cuenta de los seguros contra accidentes de tránsito que mantiene la Empresa, además, el trabajador se hace responsable de las notificaciones por infracciones de tránsito que se le hagan por inspectores municipales o por carabineros y aquellas que se hagan al empadronamiento del vehículo.
53. El Conductor del vehículo que tenga cuñas, cada vez que acuate la rampla a cargo tanto para su carga como descarga debe colocar las cuñas como traba en las ruedas, para evitar el deslizamiento del esta, provocando posibles accidentes por el no uso de este implemento.
54. El conductor tendrá la obligación de utilizar el chaleco reflectante de color amarillo o naranja, entregado por la empresa, cada vez que descienda del vehículo para realizar alguna maniobra.
55. El conductor está obligado a cumplir con el procedimiento de trabajo seguro para realizar el descenso del vehículo al tránsito peatonal y utilizar el chaleco reflectante que se le proporciona en la empresa.
56. El conductor deberá cumplir con todo procedimiento operacional con sus respectivas medidas preventivas, para asegurar su integridad física y psicológica.
57. Cumplir acabadidad con las normas de tránsito tanto internas, de los clientes y las de la Ley del Transito 18.290

TÍTULO XIV LAS PROHIBICIONES

Artículo 69 °: Se prohíbe a los trabajadores de la empresa: Serán prohibiciones de orden para el trabajador las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas se estima por las partes como constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el Contrato como tales, facultan al empleador para reservarse la decisión de poner término a la relación laboral, según las circunstancias de la falta de que se trate y sin perjuicio de los derechos del afectado en tal evento.

1. Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
2. Incorporarse con atraso a su trabajo (causal de termino de contrato, Artículo 160 inciso 7 del Código del Trabajo), o retirarse antes del término de la Jornada, salvo la autorización expresa del jefe directo;
3. Permanecer en la empresa sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
4. Prestar servicios a otras empresas del rubro al cual pertenece TRANSPORTES RICARDO CONCHA LTDA.
5. Vender, Consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como así también, dormir y/o comer en los mismos.
6. Ingresar a los recintos de la Empresa o lugares de Trabajo en estado de intemperancia (entendido como el acto de haber bebido cerveza, vino, pisco u otro licor que lo deje con sus capacidades de respuesta laboral en lo físico y mental alteradas y que le impida mantener su conducta normal de trabajo) o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso, el Trabajador deberá avisar al jefe inmediato para su retiro, y presentar a su reintegro posterior o en plazo legal el Certificado médico o Licencia pertinente;
7. Violar o no respetar el reposo médico que se le hubiere ordenado al Trabajador y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dicho período; y falsificar, adulterar o enmendar Licencias Médicas propias o de otros trabajadores;
8. Retirar, utilizar, manipular o adulterar la Tarjeta de Asistencia al trabajo o registros de asistencia, o marcar o registrar la Tarjeta de otro Trabajador para cualquier efecto;
9. Desarrollar durante las horas de trabajo y/o dentro de las Oficinas, Locales y lugares de trabajo, actividades políticas, sociales, sindicales o actividades comerciales de cualquier naturaleza y en beneficio personal, salvo en los casos en que la ley expresamente lo permita.
10. Marcar la tarjeta reloj de un compañero, o cualquiera sea la circunstancia.
11. Firmar el libro de asistencia con hora de entrada y salida falsa, no correspondiente a la hora real en la cual comienza o culmina su jornada laboral diaria.
12. Adulterar el registro de su tarjeta de asistencia o de libro de asistencia la hora de llegada o salida del trabajo, o marcar la tarjeta reloj de un compañero, cualquiera sea la circunstancia.
13. Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
14. Reñir con sus compañeros o jefes.
15. Usar en fines inadecuados los elementos de seguridad.
16. Revelar o pasar antecedentes técnicos de producción y/o comercialización a otras empresas del rubro.
17. Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa le destine para el cumplimiento de sus funciones.
18. Fumar en los lugares que no están autorizados para ello, de acuerdo a la normativa y regulación establecida en los artículos 10 y siguientes de la Ley 20.105 del 16.05.2006. Asimismo, está prohibido botar fósforos o colillas en los lugares que no estén habilitados para ese fin.
19. Trasladar en vehículos de la empresa a los domicilios de los trabajadores sin autorización de su jefe superior.
20. 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.
21. Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con la empresa.
22. Desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas.
23. Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los supervisores u otra autoridad de la empresa, y provocar riñas o discusiones con ellos, colocando en riesgo la tranquilidad y el bienestar de su lugar de trabajo.
24. Usar el teléfono, correo electrónico, radio comunicaciones para motivos ajenos a la empresa. Salvo por motivos de fuerza mayor.
25. Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza dentro del establecimiento que no haya sido previamente autorizadas por la gerencia de quién lo represente.
26. Tratar los accidentes por su propia cuenta, ya que corre el riesgo de contraer infecciones y agravaciones.
27. Entrar a recintos de trabajo peligrosos o a cualquier lugar que se indique su prohibición, sin estar debidamente autorizado.
28. Romper, rayar, retirar, o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos acerca de seguridad.
29. Trabajar sin el debido equipo de protección, sin las ropas de trabajo que la empresa les proporcione, o usar vestimentas inadecuadas.
30. Abandonar el trabajo o interrumpirlo sin causa justificada, ya sea dentro de la jornada ordinaria de trabajo, o de la extraordinaria previamente convenida.
31. Salir del Establecimiento sin la respectiva autorización de salida.

32. Trabajar sobre tiempo sin pacto previo escrito para atender situaciones o necesidades de la empresa. Los menores de 18 años no podrán trabajar sobre tiempo.
33. Presentarse a trabajar en estado de intemperancia alcohólica o bajo los efectos de las drogas u otros estimulantes.
34. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores, o inducir a otros trabajadores a realizar tales acciones.
35. Realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta que sea perjudicial para el prestigio de los intereses tanto de la empresa como de su personal.
36. Sacar fuera de las oficinas de la empresa cualquier documento, archivo, microfilms, disco, cinta magnética manual u otro registro o copia, salvo con autorización por escrito del jefe directo.
37. Usar las oficinas, equipos, vehículos, máquinas y herramientas de la empresa para objetos ajenos a sus actividades, salvo autorización previa dada por escrito por el jefe del área.
38. Ofrecer dentro de los recintos o faenas de la empresa objetos en venta, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otros trabajadores o a terceros.
39. Ingerir alimentos en el lugar de trabajo, fuera de las horas de descanso y de los lugares destinados o autorizados para el efecto.
40. Realizar dentro de la empresa actividades políticas, religiosas o societarias, distribuir y colocar propaganda política o de cualquier otra especie, o formar grupos para realizar estas actividades en los recintos de la empresa.
41. Usar elementos, efectos o materiales de la empresa, en asuntos personales.
42. Ejecutar actos que atenten contra la moral, disciplina, las buenas costumbres o la ética profesional.
43. Portar armas de cualquier clase, incluso armas blancas, en las horas y lugar de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor y cuyo uso haya sido autorizado con arreglo a la normativa en vigor.
44. Cambiarse de ropa, lavarse o prepararse para salir antes de terminada la jornada de trabajo, sin contar con autorización de su jefe directo.
45. Botar restos de comida, desperdicios, o basura al suelo, desagües, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que nos sean los receptáculos habilitados para este efecto.
46. Dejar envases botados, o bien, dejar abandonadas especies perecibles que produzcan desaseo.
47. Introducir, vender, o usar naipes u otros juegos de azar, en las dependencias o lugares de trabajo.
48. Dormir en lugares de trabajo.
49. Sacar del recinto de la empresa máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales, documentos o cualquier otro efecto nuevo o usado, sin la correspondiente guía de despacho y/o boleta.
50. Vender o sacar fuera de la empresa los elementos de trabajo y de producción entregados por ella para la seguridad de sus trabajadores.
51. Comerciar productos de la empresa y/o efectuar cualquier negociación relacionada al giro de la empresa o similar.
52. Colocar o difundir cualquier tipo de información que atente contra la dignidad de la empresa y sus trabajadores.
53. Destruir o deteriorar material de información dirigido al personal.
54. Leer libros, revistas, periódicos, o cualquier material impreso durante las horas de trabajo, salvo manuales o folletos de instrucción relativos al trabajo.
55. Formar grupos, conversar o dedicarse a otros asuntos ajenos a sus labores durante el horario de trabajo.
56. Recibir sin la debida autorización, visitas de personas, familiares o no, ajenas a las labores de la empresa, durante la jornada de trabajo, que pudieran interrumpir las labores que el trabajador se encuentre realizando.
57. Durante los períodos en que el trabajador estuviese haciendo uso de licencias médicas o de feriado, solo podrá ingresar a la oficina de personal para hacer trámites y en ningún caso a las demás dependencias de la empresa.
58. Prestar servicios a otros empleadores en funciones similares a las que desarrolla en la empresa, salvo que se le hubiese autorizado expresamente para ello, dejándose constancia en su contrato de trabajo.
59. Desobedecer las normas e indicaciones de higiene y seguridad establecidas por la empresa y por la mutual de seguridad a la que ésta se encuentre adherida y/o estipuladas en el presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
60. Vender la ropa de trabajo a su cargo o usarla en actividades ajenas a sus obligaciones.
61. Utilizar los vehículos a su cargo en actividades ajenas a sus obligaciones.
62. 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.
63. Transitar en áreas diferentes a las asignadas por su supervisor y sin autorización expresa de este, en los horarios de producción de la empresa;
64. Destruir, hurtar, rayar, retirar o romper los bienes muebles e instalaciones de la Empresa colocadas en sus recintos;
65. Ingresar a cualquier recinto de la Empresa, fuera de su horario de trabajo, salvo autorización o citación expresa de su Jefe directo, Gerente o Supervisor de la Empresa;
66. Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
67. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su Jefe directo.
68. Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
69. Desarrollar, durante las horas de trabajo, y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
70. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al Jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
71. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquina u otros sin la previa autorización por escrito de su Jefe directo.

72. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
73. Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
74. No cumplir el reposo médico.
75. Vender y/o prestar sus Elementos de Protección Personal (Ej.: Zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.)
76. El trabajador deberá rendir cuenta, del dinero o bienes entregados, dentro de un plazo no mayor a las 24 horas siguientes al término del viaje o gestión que se le haya encomendado.
77. Promover o provocar juegos de azar, riñas o alteraciones de cualquier especie, en su lugar de trabajo o en el trayecto o zona geográfica de su recorrido.
78. Negarse a trabajar sin causa justificada en el vehículo que se le asigne. La asignación del vehículo, es una facultad privativa de su empleador y no le corresponde al trabajador atribuirse la conducción de un vehículo determinado.
79. Resistirse a cumplir las órdenes e instrucciones de su empleador o de las personas delegadas por este.
80. Ocultar inasistencias dejando relevos o personas reemplazantes para conducir el vehículo. En este sentido le está absolutamente prohibido entregar el vehículo a su cargo a terceras personas.
81. Deberá abstenerse de instalar en el vehículo adornos u objetos que entorpezcan la visibilidad o maniobrabilidad; de transportar en el área de manejo cualquier tipo de bultos o paquetes, de llevar acompañantes no autorizados; de usar teléfono celular mientras conduce o de efectuar cualquier pueda ser considerado como infracción de ley o bien pueda calificarse de manejo descuidado.
82. No podrá comer, beber ni fumar en el vehículo asignado mientras está conduciendo.
83. Retirarse del recinto o de la jornada laboral con las llaves del vehículo de la empresa.
84. Interrumpir el trayecto directo entre cliente y los puntos de despacho. Por lo tanto, se prohíbe descender del camión, excepto cuando ocurra una situación donde corresponda llevar a cabo el procedimiento de trabajo seguro.
85. Cumplir con todas las medidas de prevención impuestas en Transportes Ricardo Concha Ltda, sea para la prevención de accidentes físicos, psicológicos y riesgos biológicos, de la misma manera cumplirlo en cada cliente que toque desarrollar sus funciones
86. Otras prohibiciones específicas que pudiesen estipularse en los contratos de trabajos, de acuerdo a los cargos o funciones a desempeñar.

TÍTULO XV DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Artículo 70°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador. Los grados de amonestación serán:

- Grado 1.- Amonestación verbal.
- Grado 2.- Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
- Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Grado 4.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo.
- Grado 5.- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

Artículo 71°: El *Título III del Reglamento Interno, del Libro I del Código del Trabajo, establece en su Art. 157°* “En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas y reglamento internos se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas”.

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 S.N.S. (Servicio Nacional de Salud) podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario (art. 70 Ley 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el comité paritario de higiene y seguridad correspondiente (Art. 24 número 4 D.S. 54).

TÍTULO XVI INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.

Artículo 72°: Consciente de la necesidad de la existencia de vías o conductos expeditos de comunicación entre los distintos ordenes jerárquicos de la empresa, y que dichas vías o conductos revistan la formalidad indispensable para dejar la historia de las mismas y para ser considerada en procesos de evaluación interno de la empresa, establece como obligatorio la manera para comunicarse que se señala en los artículos siguientes.

Artículo 73°: En esta materia, se establece como derechos y deberes esenciales del trabajador, los siguientes:

• **Derecho y deber de Información y Consulta:**

En la medida que la Gerencia no considere que la información entregada pueda afectar a la competitividad de la empresa o a su funcionamiento productivo, el trabajador podrá solicitar información sobre: finalidad de la empresa, estructura organizacional, proyecciones, dotación por áreas, y todas aquellas materias que incidan directamente en las condiciones actuales de trabajo. A su vez, será un deber inexcusable del trabajador informar a su jefe directo o jefe superior de todas las dificultades que ocurran en el cumplimiento de sus labores, la que deberá ser veraz y oportuna.

- **Derecho y deber de Sugerencia y Petición:** Es un derecho del trabajador efectuar las sugerencias, en forma respetuosa y acorde con las condiciones económicas y financiera en que se encuentre la empresa, que considere conducta riesgosa necesaria o indispensable para mejorar el funcionamiento de la empresa. También podrá de la misma manera, efectuar las peticiones que digan relación directa con sus actuales condiciones de trabajo y remuneración. A su vez, será un deber del trabajador sugerir un mejoramiento de aquello que pueda implicar un grave daño para el prestigio, producción o competencia de la empresa
- **Derecho y deber de Reclamo:** Es un derecho del trabajador efectuar, en forma respetuosa, los reclamos que le afecten directamente o que impliquen infracción a este Reglamento Interno. En caso que el reclamo involucre a otro trabajador de la empresa, este deberá individualizarlo en forma precisa. La Empresa podrá mantener el reclamo en reserva y realizar por sus medios las investigaciones y análisis que estime convenientes para aclarar, corregir o sancionar. En todo caso, dicho reclamo deberá ser fundado, y de manera oportuna.

Artículo 74°: Las informaciones, peticiones y reclamos que los trabajadores deseen obtener o plantear en relación con los derechos y obligaciones de su trabajo, sean individuales o colectivas, serán formuladas por el o los interesados, por escrito, al jefe directo que corresponda, o al superior de aquel, cuando no sea posible hacerlo de otra manera: El receptor de la presentación la entregará a la Gerencia en la cual labora el trabajador o los trabajadores respectivos.

Dichas presentaciones deberán ser firmadas por el trabajador colocando claramente su nombre y cédula de identidad, como el lugar, día y hora, y también deberá ser firmada por el receptor de la misma manera. El receptor deberá aplicar el mismo procedimiento al entregar la presentación a la Gerencia General.

Las peticiones referidas anteriormente, serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de quince días hábiles laborales contados desde la fecha de su presentación.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, la Empresa podrá establecer formas complementarias para canalizar las informaciones, peticiones y reclamos de los trabajadores, dándoles aviso previo.

Artículo 75°: Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse a la Gerencia General, la que contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio del Delegado de Personal o por el o los Sindicatos según corresponda.

TÍTULO XVII

DEL PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS POR INCUMPLIMIENTO AL ARTICULO 62 BIS

Artículo 76°: La *Ley 20.348 que introduce el artículo 62 bis en el Código del Trabajo*, indica en su *Art. 1°* “El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.”

Artículo 77°: El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 76°: La recepción de todo reclamo por denuncia del incumplimiento de igualdad de remuneraciones, debe ser realizado por escrito y debidamente fundamentado, al jefe directo.

Artículo 77°: El jefe directo del trabajador que reclama hará llegar el reclamo al departamento de RRHH de la empresa, en donde será transcrito a la planilla de reclamos, con su correspondiente número de reclamo.

Artículo 78°: Encargado de RRHH analizará la denuncia y decidirá si la fundamentación de esta transgrede o no lo indicado en el artículo 62 bis de la Ley 20.348. No obstante, a lo anterior, dará aviso al Gerente General de la empresa.

Artículo 79°: Luego de analizada la situación, si se determina que hay un incumplimiento legal, el trabajador que reclama será restituído en los montos que correspondan en un plazo de 60 días corridos, luego del ingreso de la denuncia. En caso contrario, si se descarta cualquier incumplimiento legal, será notificado por escrito de ello y el reclamo quedará sin efecto.

Artículo 80°: Para ambos casos, la empresa tiene un plazo máximo de treinta días contados desde la fecha del ingreso del reclamo, para responder al trabajador, lo cual será hecho por escrito, dejando constancia de ello en la correspondiente Dirección del Trabajo.

TÍTULO XVIII DE LAS LICENCIAS

Artículo 81°: El Trabajador que se encontrare enfermo o imposibilitado para asistir a su trabajo, deberá dar aviso de ello de inmediato dentro de las 24 horas siguientes a la enfermedad o imposibilidad. Asimismo, deberá presentar el correspondiente formulario de Licencia médica, extendida por un facultativo de la salud, en la forma, plazos y condiciones que precisa la Ley sobre el particular, certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que la ley establezca.

Artículo 82°: La Empresa adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la Licencia Médica otorgada a un Trabajador, y respetará rigurosamente el reposo médico que él deba tener, prohibiéndole realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en su domicilio, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

Artículo 83°: Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

Artículo 84°: La Empresa podrá verificar, en cualquier momento, la existencia de la enfermedad que afecte a un Trabajador, pudiendo para ello requerir que un facultativo que ella designe y sin cargo para el Trabajador para que lo examine en su domicilio. La Empresa podrá verificar, asimismo, si el Trabajador está cumpliendo el reposo que se le ordenó.

Se prohíbe además las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

Artículo 85°: La empresa prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

Artículo 86°. – La Empresa de **Transportes Ricardo Concha Ltda.**, podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe, examine al trabajador

Se distinguen las siguientes clases de licencia:

A.- Por Servicio Militar. Los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

La obligación del empleador de conservar el puesto al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá 30 días después de la fecha que debe constar en el respectivo certificado, en el caso de enfermedad comprobada con certificado médico se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes. (Art. 158 Código del trabajo).

B.- Licencia por enfermedad. *De acuerdo con lo estipulado en el artículo 1° del D.S. N°3 de 1984, se entiende por licencia médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano dentista o matrona, reconocida por su empleador en su caso, y autorizada por un Servicio de Salud o Institución de salud previsional según corresponda.*

El trabajador que por enfermedad estuviese impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a presentar a la empresa por si o por medio de un tercero, el formulario de licencia, con la certificación medica correspondiente dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación de la licencia, la que deberá coincidir con el primer día de ausencia.

El único formulario de licencia válido para estos efectos, es el estipulado en el artículo 8° del D.S. N° 3.

El Empleador, en el acto de recepcionar el formulario de licencia, procederá a desprender el recibo par el trabajador, el que claramente fechado y timbrado, se entregará al trabajador.

Este recibo servirá al trabajador para acreditar la entrega de la licencia dentro del plazo a que se refiere el artículo 11, como también para el cobro del subsidio a que de lugar la licencia médica autorizada (Art. 12 D.S. N° 3).

La entrega de este formulario, deberá efectuarse en el Dpto. Remuneraciones-Personal de la Empresa.

El Empleador deberá adoptar las medidas destinadas a controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores. Del mismo modo, el empleador deberá respetar rigurosamente el reposo médico de que hagan uso sus dependientes, prohibiéndoles que realicen cualquier labor durante su vigencia, igualmente deberá procurar el cambio de las condiciones laborales del trabajador en la forma que determine la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez para atender al restablecimiento de su salud.

El empleador podrá disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo. Sin perjuicio de lo expuesto, todos los empleadores y/o entidades que participan en el proceso deberán poner en conocimiento del Servicio de Salud o Isapre respectiva cualquier irregularidad que verifiquen o les sea denunciada, sin perjuicio de las medidas administrativas o laborales que estimen procedente adoptar (Art. 51 D.S. N° 3) corresponderá el rechazo o invalidación de la licencia médica ya concedida, en su caso, sin perjuicio de la denuncia de los hechos a la Justicia Ordinaria si procediere, cuando el trabajador incurra en alguna de las siguientes infracciones:

- a) Incumplimiento del reposo indicado en la licencia; no se considerará incumplimiento la asistencia del trabajador a tratamientos ambulatorios prescritos por el profesional que extendió la licencia, situación que deberá ser comprobada.
- b) La realización de trabajos remunerados o no durante el período de reposo dispuesto en la licencia.
- c) La falsificación o adulteración de la licencia médica.
- d) La entrega de antecedentes clínicos falsos o la simulación de enfermedad por parte del trabajador debidamente comprobada.

En estos casos el trabajador deberá devolver la remuneración o subsidios indebidamente percibidos, por lo cual la entidad pagadora del subsidio lo comunicará al empleador para los fines estatutarios laborales a que haya lugar (Art. 55 D.D. N° 3).

En los casos en que el trabajador no reúna los requisitos para tener derechos a subsidios por incapacidad laboral, la licencia médica autorizada constituirá justificación suficiente para su ausencia laboral) Art. 60 D.S. N° 3).

La devolución o reintegro de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos por el beneficiario de una licencia no autorizada, rechazada o invalidada, es obligatorio.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador adoptará las medidas conducentes al inmediato reintegro, por parte del trabajador, de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos.

Para los efectos del cómputo de la duración de la licencia médica, los plazos que establece el presente reglamento serán de días corridos, debiendo considerarse, por ende, los domingos y festivos (Art. 65 D.S. N° 3).

C.- Licencia por maternidad. Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de éste, con derecho a subsidio que será pagado por los organismos de salud o Caja de Compensación a que se encuentre afiliada la trabajadora, además de conservarles sus empleos durante dichos periodos.

Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de las que se descontarán únicamente las imposiciones de Seguridad Social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada (Art. 195 Código del Trabajo).

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

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Si a concurrencia o en razón de su estado, trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la Empresa con el correspondiente certificado médico (Art. 202 Código del Trabajo).

En todo caso, está prohibido de acuerdo al Artículo 187 del Código del Trabajo, que la mujer embarazada desarrolle labores que:

- a) La obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b) Ejercer esfuerzos físicos prolongados, como permanecer de pie largo tiempo,
- c) El trabajo nocturno
- d) El trabajo en hora extraordinarias y
- e) Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez (Art. 202 Código del Trabajo)

La madre trabajadora goza de un fuero maternal que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad (Art. 201 Código del Trabajo).

Si por ignorancia del estado de embarazo, se hubiere puesto término al Contrato de Trabajo, sin la autorización del respectivo Tribunal del Trabajo, bastará con la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona para que la

trabajadora sea reintegrada a su trabajo, debiéndose pagarse los periodos no trabajados siempre que la afectada no tuviere ya derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

Si la madre muriera en el parto o durante el período del permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de éste que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien no gozará del fuero establecido en el Art. 201 del Código del Trabajo (Art. 195 Código del Trabajo).

Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o puérperas.

Asimismo, no obstante, cualquiera estipulación en contrario, deberá conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos.

Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo anterior por el período que el respectivo servicio determine.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualesquiera de ella y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referido. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviera la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los términos señalados en el inciso anterior.

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias recibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder (Art. 199 Código del Trabajo).

La Trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, deberá acompañarse necesariamente una declaración jurada de tener bajo su cuidado personal al causante del beneficio y un certificado del Tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección (Art. 200 Código del Trabajo).

Este periodo se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19620.

D.- Permiso Paternal; El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco **(Cuatro días adicionados por Ley 20.047, más un día señalado en el artículo N° 66 del Código del Trabajo)** días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable **(Ley 20.047 02.09.2005; Establece un permiso paternal en el código del trabajo)**.

AUMENTO PERMISO PATERNAL

En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador. 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.

E.- LEY N° 20.545 PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Art: 87.º: La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
 - d. 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.
5. 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.

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.

6. Cobertura:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Para esas mujeres empieza a regir el 1 de enero de 2013.
 - f. 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.
7. 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.

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. En el caso de 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.

8. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:
- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
 - b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
 - c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203. Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre

TÍTULO XIX

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 88°: Definiciones:

1.- COERCION SEXUAL: Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (A vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo) implicando un abuso de poder.

2.- PROPOSICIONES SEXUALES NO CONSENTIDAS: Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidamente u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

3.- MANIFESTACIONES HABITUALES DE ACOSO SEXUAL: Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.

Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.

Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

Artículo 89°: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Artículo N° 90: Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos como el acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo N° 91: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer

de estas materias. La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo N° 92: La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y RUT. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo N° 93: Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo N° 94: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo N° 95: Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo N° 96: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo N° 97: El informe contendrá la identificación de las partes involucradas. Los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo N° 98: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicaran irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta un descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a dispuesto en el Título XV, Artículo N° 70 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 No. 1, letra b del Código del Trabajo, es decir terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo N° 99: El informe y las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el décimo quinto día contado desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día siguiente al término de la investigación.

Artículo N° 100: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día vigésimo de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo N° 101: Las observaciones realizadas por la Inspección de Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar el siguiente día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo N° 102: El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo N° 103: Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo N° 104: Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

TÍTULO XX

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 180°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

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

TÍTULO XXI

LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES

Artículo 180°: 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 Papanicolau, 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.

TÍTULO XXII

LEY NUM. 20.123

REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION

“Las empresas que utilicen servicios de intermediarios agrícolas o de empresas contratistas no inscritas en la forma que señala el inciso precedente, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de conformidad a lo dispuesto en el artículo 477. Cuando los servicios prestados se limiten sólo a la intermediación de trabajadores a una faena, se aplicará lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 183-A, debiendo entenderse que dichos trabajadores son dependientes del dueño de la obra, empresa o faena.”.

Artículo 105: Según TITULO VII artículo 183 –A del código del trabajo :Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este Párrafo las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

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

Artículo N° 106: Según TITULO VII artículo 183 –B del código del trabajo La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas en favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiese hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas de este Párrafo.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

Artículo N° 107: Según TÍTULO VII artículo 183 –C del Código del Trabajo: La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. El Ministerio del Trabajo y Previsión Social deberá dictar, dentro de un plazo de 90 días, un reglamento que fije el procedimiento, plazo y efectos con que la Inspección del Trabajo respectiva emitirá dichos certificados. Asimismo, el reglamento definirá la forma o mecanismos a través de los cuales las entidades o instituciones competentes podrán certificar debidamente, por medios idóneos, el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los contratistas respecto de sus trabajadores.

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

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

La Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

Artículo 108: Según TÍTULO VII artículo 183 –D del Código del Trabajo: Si la empresa principal hiciere efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas y subcontratistas en favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

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

Artículo 109: Según TÍTULO VII artículo 183 –E del Código del Trabajo: Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena, cualquiera sea su dependencia, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán las obligaciones y responsabilidades señaladas en el inciso precedente, cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

TÍTULO XXIII TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

Artículo N° 110: La terminación del Contrato de Trabajo y estabilidad en el empleo se regulará por lo previsto en el artículo 159 al 178 del Código del Trabajo, de los cuales se transcriben parte de ellos, a saber:

- 1) **Mutuo acuerdo de las partes:** Constituye una causa general de disolución de los contratos, cuyo fundamento se encuentra en la voluntad de las partes para resciliarlos o dejarlos sin efecto, esto es, cuando trabajador y empleador convienen en dar por terminada la relación laboral que los vinculaba por su recíproco disenso.
- 2) **Renuncia del trabajador,** dando aviso al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos: Consiste en la facultad que tiene el trabajador para poner término al contrato de trabajo por su sola voluntad unilateral, sin expresión de causa, con la única limitación de dar aviso a su empleador con una anticipación mínima de treinta días.
- 3) **Vencimiento del plazo convenido en el contrato:** La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
 - a. El Trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos de Trabajo a plazo, durante doce meses o más en un periodo de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
 - b. 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.
- 4) **Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato:** El contrato expirará cuando se ha terminado la actividad productiva o de servicio que originó la contratación del trabajador.
- 5) **Muerte del trabajador:** En contraste con el caso del empleador, cuyo fallecimiento no produce necesariamente la extinción del contrato, la defunción del trabajador siempre origina el término de la relación laboral en atención al carácter personal que revisten los servicios encomendados al dependiente.
- 6) **Caso fortuito o fuerza mayor:** La fuerza mayor o caso fortuito, según nuestro Código Civil es el imprevisto a que no es posible resistir. Se distingue entre fuerza mayor como cualquier acaecimiento o hecho externo imprevisible, o previsible –pero inevitable– y como caso fortuito a aquellos hechos internos imprevisibles, o inevitables. La fuerza mayor como causal de terminación de contrato lo es en la medida que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones principales que emanen de él; lo mismo es válido para el caso fortuito. En caso que produzca una imposibilidad parcial, podrá el contrato limitarse, suspenderse o interrumpirse, pero no provocará su extinción. Por consiguiente, la imposibilidad de cumplimiento de las obligaciones por causa de fuerza

Artículo N° 111: El *Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 160°* establece “El contrato de trabajo expira, de inmediato y sin derecho a indemnización alguna, cuando el trabajador ha incurrido en alguna de las siguientes causales, caso en el cual la Empresa dará aviso por escrito a la Inspección del Trabajo, dentro del tercer día hábil contado desde la separación del trabajador:

- 1) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

a) Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.

Esta causal consiste en un hecho imputable al trabajador y que está en relación directa con su conducta laboral. Cuando los actos del trabajador dicen relación con una o más de estas causales y ellas están debidamente comprobadas, darán derecho al empleador para poner término al contrato de inmediato.

Falta de Probidad: Se define como la bondad, rectitud de ánimo, honrabilidad de bien, integridad y honradez en el obrar.

Se considerará como **falta de probidad**, entre otros, los siguientes:

- Retención indebida de dinero.
- Adulteración de documentos para fines ilícitos.
- Sustracción y comercialización de elementos de trabajo o herramientas.
- Hurto-robo o sustracción de bienes.
- Intento de robo sin consumarse el delito.
- Adulteración de controles y/o cuentas.
- Ingreso al lugar de trabajo en estado de ebriedad o bajo el imperio de drogas o estupefacientes.
- Introducción de bebidas alcohólicas, consumirlas o darlas a consumir dentro del recinto de la Empresa.
- Competencia desleal frente a la Empresa empleador con fines de lucro personal.
- Uso malicioso de antecedentes técnicos del empleador.
- Comercio de bienes de cualquier clase dentro de la jornada de trabajo y dentro del establecimiento.
- Trabajador que ejerce personalmente el mismo comercio de su empleador con posterioridad a su contratación.
- Tesorero o cajero que cambia de cheques de cuenta personal de un trabajador sin previa autorización del gerente o de quien corresponda.

- Negligencia inexcusable en el trabajo que origina descuido que daña intereses del empleador.
- Términos inconvenientes o descalificantes para referirse a su empleador ante clientes del establecimiento.
- Rebaja de precio otorgado a otro trabajador por compra de mercadería, no existiendo previa autorización de descuento.
- Ejercer funciones fuera del establecimiento en horas de trabajo y en representación del empleador en estado de ebriedad.
- Conducir vehículos de propiedad del empleador en horas de trabajo y en gestiones de la Empresa en forma temeraria e irresponsable, no respetando la legislación de tránsito.
- Usar vehículos de propiedad del empleador en fines o gestiones particulares sin contar con la correspondiente autorización.
- Destinar parte de la jornada de trabajo a gestiones o trámites personales sin autorización del empleador.
- Marcar tarjeta de reloj control de otro trabajador.
- Entregar a terceros información reservada del empleador recibiendo o no gratificación por ello.
- Usar materiales, útiles o bienes de propiedad del empleador en asuntos particulares.
- Giro doloso de cheques (sin fondos- cuenta cerrada).
- Venta o comercialización de ropa de trabajo.
- Comercialización de elementos de trabajo de uso del trabajador, pero de propiedad del empleador.

b) Vías de Hecho: Configuran esta causal conductas tales como:

- Insultos y agresiones al empleador dentro de la jornada de trabajo y dentro del local del establecimiento.
- Alteración de la tranquilidad y disciplina en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral.
- Riñas en el lugar de trabajo.

c) Injurias: Por injuria se entiende el agravio, ultraje de obra, o de palabra; hecho o dicho contra razón y justicia; daño o incomodidad que causa una cosa. A su vez, el Código Penal tipifica el delito de injuria conceptuado como toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otras personas.

d) Conducta Inmoral Grave Debidamente Comprobada: Para que pueda configurarse esta situación debe tratarse de acciones cometidas en el recinto de la Empresa o que estén relacionadas con ella. Se entiende que está debidamente comprobada cuando medie una investigación y antecedentes que la acrediten.

Como **Conducta Inmoral Grave** tenemos:

- Estado de ebriedad del trabajador en horas de trabajo.

e) Conductas de acoso sexual. y/o Conductas de acoso laboral.

2) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio de la Empresa Constituye causal de caducidad cuando en el contrato se hubiese escriturado la prohibición de negociar dentro del giro del negocio.

La aplicación de ella es procedente si se cumplen los siguientes requisitos:

a.- Que las negociaciones hayan sido ejecutadas por el trabajador dentro del giro del negocio, o los establecimientos donde éste se desempeña, y

b.- Que se hubiese prohibido por escrito en el contrato de trabajo por el empleador.

Por “dentro del giro del negocio” debemos entender las actividades a que se dedica la Empresa.

3) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, durante dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin previo aviso de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

1. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
2. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato;

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

6) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías;

7) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Configuran esta causal conductas tales como:

- Atrasos continuos, permanentes y considerables.
- Actuación descuidada y negligente del trabajador.
- Conducta reñida con normas de convivencia.
- Encomendar a persona extraña trabajos que está obligado en forma personal.
- Infracción a las cláusulas imperativas y prohibitivas de este Reglamento Interno.
- Ser sorprendido conduciendo u operando el Vehículo en estado de intemperancia, producto del uso de drogas, ingesta de alcohol o medicamentos.
- Sea sorprendido ejecutando una obra imprudente o temeraria o no tomar las precauciones de seguridad mínima y necesaria con resultado de daño el vehículo, la carga que transporta o a terceros. El costo de reparación que devenguen estos hechos son de entera responsabilidad del trabajador.
- Acumular partes policiales, municipales, aduaneros o del servicio de impuestos internos, por negligencias del conductor (exceso de velocidad, mal estacionado, por luces, sin la documentación necesaria para el correcto desplazamiento del vehículo, etc.)
- Las infracciones las comete el trabajador, no el empleador, quien entrega en óptimas condiciones el vehículo para la correcta ejecución de su función y trabajo.
- Descuidar el estado de conservación de los vehículos, máquinas, instalaciones, muebles, útiles y demás bienes del empleador a que tenga acceso el trabajador.
- Mala atención a los clientes o al público en general.
- Incurrir en atrasos reiterados, entendiéndose por tales aquellos que se determinan por la empresa.
- Efectuar negociaciones del mismo giro de la empresa o prestar servicios a terceros relacionados con el giro.

Esta causal está referida a las obligaciones que impone el contrato a las partes que concurren a su celebración, sea que se hayan estipulado por un acto expreso o que se desprendan de la naturaleza del mismo.

Artículo 112°: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la Empresa le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La Empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la Caja de Previsión que corresponda.

Artículo 113: (art. 161 Código del trabajo). Sin perjuicio de la 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 su productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

En el caso de 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 de esta anticipación cuando el empleador pague al Trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane 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.

Artículo 114: (artículo 161 bis código del trabajo) La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168 ambos artículos del código del trabajo.

Artículo 115: (art. 162 código del trabajo) Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159 del Código del trabajo, o si el empleador le pusiere termino por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160 Código del Trabajo deberá comunicarlo por escrito al Trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el Contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

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

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

Las Inspecciones del Trabajo, tendrán un registro de las comunicaciones de terminación de contrato que se le envíen, el que se mantendrá actualizado con los avisos recibidos en los últimos treinta días hábiles.

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

Para proceder al despido de un trabajador por alguna de las causales a que se refieren los incisos precedentes o el artículo anterior, el empleador le deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen. Si el empleador no hubiere efectuado el íntegro de dichas cotizaciones previsionales al momento del despido, éste no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo.

Con todo, el empleador podrá convalidar el despido mediante el pago de las imposiciones morosas del trabajador lo que comunicará a éste mediante carta certificada acompañada de la documentación emitida por las instituciones previsionales correspondientes, en que conste la recepción de dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador deberá pagar al trabajador las remuneraciones y demás prestaciones consignadas en el contrato de trabajo durante el periodo comprendido entre la fecha del despido y la fecha de envío o entrega de la referida comunicación al trabajador.

Los errores u omisiones en que se incurra con ocasión de estas comunicaciones que no tengan relación con la obligación de pago íntegro de las imposiciones previsionales, no invalidarán la terminación del contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas que establece el artículo 477 del código del trabajo.

La Inspección del trabajo, de oficio o a petición de parte, estará especialmente facultada para exigir al empleador la acreditación del pago de cotizaciones previsionales al momento del despido, en los casos a que se refieren los incisos precedentes. Asimismo, estará facultada para exigir el pago de las cotizaciones devengadas durante el lapso a que se refiere el inciso séptimo. Las infracciones a este inciso se sancionarán con multa de 2 a 20 UTM.

Artículo 116: (art. 163 código del trabajo) Si el contrato hubiere estado vigente un año o más y el empleador le pusiere término en conformidad al artículo 161 (Cod. Del Trab.), deberá pagar al trabajador, al momento de la terminación, la indemnización por años de servicio que las partes hayan convenido individual o colectivamente, siempre que ésta fuere de un monto superior a la establecida en el inciso siguiente.

A falta de esta estipulación, entendiéndose además por tal la que no cumpla con el requisito señalado en el inciso precedente, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, prestados continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de trescientos treinta días de remuneración.

La indemnización a que se refiere este artículo será compatible con la sustitutiva del aviso previo que corresponda al trabajador, según lo establecido en el inciso segundo del artículo 161 y en el inciso cuarto del artículo 162 del código del trabajo.

Artículo 117°: (art. 164 código del trabajo) No obstante lo señalado en el artículo anterior, las partes podrán, a contar del séptimo año de la relación laboral, sustituir la indemnización que allí se establece por una indemnización a todo evento, esto es, pagadera con motivo de la terminación del contrato de trabajo, cualquiera que sea la causa que la origine, exclusivamente en lo que se refiera al lapso posterior a los primeros seis años de servicio y hasta el término del undécimo año de la relación laboral.

El pacto de la indemnización sustitutiva deberá constar por escrito y el aporte no podrá ser inferior al equivalente a un 4.11% de las remuneraciones mensuales de naturaleza imponible que devengue el trabajador a partir de la fecha del acuerdo. Este porcentaje se aplicará hasta una remuneración máxima de noventa unidades de fomento.

Artículo 118°: (art. 165 código del trabajo) En los casos en que se pacte la indemnización sustitutiva prevista en el artículo anterior, el empleador deberá depositar mensualmente en la administración de fondos de pensiones a que se encuentre afiliado el trabajador, el porcentaje de las remuneraciones mensuales de naturaleza imponible de éste que se hubiere fijado en el pacto correspondiente, el que será de cargo del empleador.

Dichos aportes se depositarán en una cuenta de ahorro especial que abrirá la administradora de fondos de pensiones a cada trabajador, la que se registrará por lo dispuesto en el párrafo 2 del título III del Decreto Ley N° 3.500 de 1980 con las siguientes excepciones.

a.- Los fondos de la cuenta especial sólo podrán ser girados una vez que el trabajador acredite que ha dejado de prestar servicios en la empresa de que se trate, cualquiera que sea la causa de tal terminación y sólo serán embargables en los casos previstos en el inciso segundo del artículo 57 del código del trabajo, una vez terminado el contrato.

b.- En los casos de muerte del trabajador, los fondos de la cuenta especial se pagarán a las personas y en la forma indicada en los incisos segundo y tercero del artículo 60 del código del trabajo. El saldo, si lo hubiere, incrementará la masa de bienes de la herencia.

c.- Los aportes que deba efectuar el empleador tendrán el carácter de cotizaciones previsionales para los efectos de su cobro. Al respecto, se aplicarán las normas contenidas en el artículo 19 del Decreto Ley 3.500 de 1980.

d.- Los referidos aportes, siempre que no excedan de un 8.33% de la remuneración mensual de naturaleza imponible del trabajador y la rentabilidad que se obtenga de ellos, no constituirán renta para ningún efecto tributario. El retiro de estos aportes no estará afecto a impuestos.

e.- En caso de incapacidad temporal del trabajador, el empleador deberá efectuar los aportes sobre el monto de los subsidios que perciba aquél, y

f.- Las administradoras de fondos de pensiones podrán cobrar una comisión porcentual, de carácter uniforme, sobre los depósitos que se efectúen en estas cuentas.

Artículo 119: (art. 166 código del trabajo) Los trabajadores no afectos al sistema de pensiones del Decreto Ley 3.500 de 1980, se afiliarán a alguna administradora de fondos de pensiones en los términos previstos en el artículo 2° de dicho cuerpo legal, para el sólo efecto del cobro y administración del aporte a que se refiere el artículo precedente.

Artículo 120: (art. 167 código del trabajo) El pacto a que se refiere el artículo 164 del código del trabajo, podrá también referirse a períodos de servicios anteriores a su fecha, siempre que no afecte la indemnización legal que corresponda por los primeros seis años de servicios, conforme lo dispuesto en el artículo 163 del código del trabajo.

En tal caso, el empleador deberá depositar en la cuenta de ahorro especial un aporte no inferior a 4.11% de la última remuneración mensual de naturaleza imponible por cada mes de servicios que se haya considerado en el pacto. Este aporte se calculará hasta por una remuneración máxima de 90 unidades de fomento y deberá efectuarse de una sola vez, conjuntamente con las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones devengadas en el primer mes de vigencia del pacto.

Podrán suscribirse uno o más pactos para este efecto, hasta cubrir la totalidad del periodo que exceda de los primeros seis años de servicio.

Artículo 121: En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá, concederla en los casos números de las causales señaladas en los 4 y 5 del artículo 1° y en las del artículo 2° de esta ley.

Artículo 122: Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

TÍTULO XXIV PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 123: Sin perjuicio del derecho del Trabajador afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la Empresa de poner término al Contrato de Trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia Empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de Término de Contrato.

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

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la Empresa y el Trabajador cuando hayan fracasado las gestiones directas.

Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el artículo 168 del código del trabajo.

Artículo 124: Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TÍTULO XXV

CONTROL DE SEGURIDAD DEL LUGAR DE TRABAJO

Artículo 125 El ingreso de toda persona externa al recinto de la empresa transporte Ricardo Concha limitada, será respaldado mediante una ficha de datos personales, la que será obligatoria para todos sin acepción alguna el guardia de seguridad de turno será el encargado de solicitar la información para así controlar por seguridad e acceso al recinto.

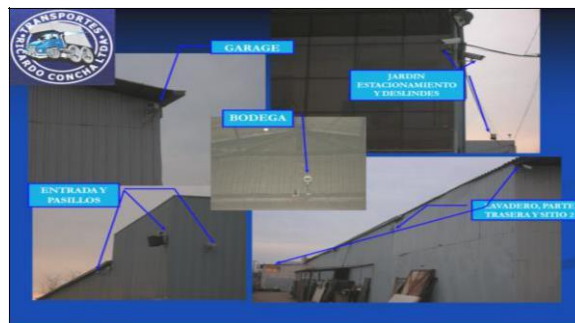
Será obligatorio para todos los trabajadores de la empresa mostrar sus pertenencias personales a los guardias de turno tales como (bolsos, mochilas, vehículo, etc.), con el fin de tener conocimiento de que los recursos asignados para cada una de las actividades del recinto están siendo bien utilizados.

La revisión de casilleros se realizará cuando la empresa lo estime conveniente, en todos los casos el trabajador es quien muestra sus pertenencias, solicitud hecha por el empleador.

CAMARAS DE VIGILANCIA

Artículo 126 El objetivo primordial de las cámaras de vigilancia instaladas tiene como fin velar por la seguridad de los trabajadores y las instalaciones del lugar de trabajo, actualmente Transporte Ricardo Concha limitada cuenta con 11 cámaras de seguridad distribuidas en diferentes áreas del recinto, con el fin de velar por la seguridad de los trabajadores, y no así vigilar permanentemente sus funciones ya que cada área cuenta con un supervisor a cargo.

CANTIDAD: 11



Título XXVI

TURNOS O SISTEMA DE TELETRABAJO, LEY 21.220

Y

Ley N° 21.260 Ley de teletrabajo para trabajadoras embarazadas, en casos excepcionales

Ante cualquier eventualidad, sea de emergencia, estado de catástrofe, emergencia de sanidad, pandemia u otra similar, la empresa puede adoptar sistemas de turnos o teletrabajo, velando por la seguridad e integridad de las personas. Para esto se dispondrá de una serie de medidas en el minuto de la contingencia se evaluará y se determinará siempre con un comité de crisis

La Ley de Trabajo a Distancia y Teletrabajo entregará derechos y reglas claras a los trabajadores que realizan este tipo de empleos, como por ejemplo:

- Estarán regulados por el Código del Trabajo (se deberá firmar un contrato de trabajo o anexo).
- El trabajador tendrá los mismos derechos laborales que cualquier otro trabajador (derechos colectivos e individuales).
- El trabajador podrá pactar libremente su jornada de trabajo, siempre y cuando sus funciones se lo permitan.
- El trabajador podrá combinar tiempos de trabajo presencial en su empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.
- Los equipos, materiales y herramientas deberán ser entregadas por el empleador al trabajador.

Se considerará algunos tópicos como los siguientes:

PRIMERA: Se dispondrá de las facilidades dependiendo del cargo

SEGUNDA: CONDICIONES GENERALES. EL Trabajador desempeñará las funciones inherentes a su puesto de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta las siguientes características:

Sin perjuicio de ello el trabajador no tendrá la obligación de utilizar los medios de control horario que existan en la empresa y cuyo uso sea incompatible con el trabajo a distancia.
Ubicación del lugar de teletrabajo: Residencia particular.

Se debe determinar la Dirección del lugar de teletrabajo

TERCERO. MEDIOS TECNOLÓGICOS. El trabajador realizará sus funciones a través de medios tecnológicos que lo permitan, los que podrán ser propios o de la empresa, siempre cumpliendo con las medidas de conexión, continuidad, seguridad y requerimientos técnicos dispuestos por Departamento de Tecnología de la Información de **TRANSPORTES RICARDO CONCHA LTDA.**

CUARTO: USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS SUMINISTRADAS POR EL EMPLEADOR. EL TRABAJADOR se compromete a hacer un uso adecuado del equipo, así como de las herramientas que la empresa ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos por la entidad. En caso de uso de los equipos no acorde con las políticas de seguridad, contempladas en el acta de entrega de los mismos la responsabilidad por el daño o pérdida de los mismos será trasladada al trabajador.

QUINTA: OBLIGACIÓN DE MANTENERSE COMUNICADO. La obligación del colaborador de permanecer ubicable, en el domicilio o dependencia informada para el desempeño de funciones mediante teletrabajo, se mantendrá durante la jornada laboral ordinaria, de conformidad a horario señalado en cláusula segunda. Solo voluntariamente y previo acuerdo con la jefatura respectiva, se puede acordar alguna modificación a la obligación de permanecer ubicable.

El teletrabajador se mantendrá comunicado a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico de la empresa.
- Correo electrónico personal
- Teléfono particular. El mayor costo por el uso de minutos y/o internet será compensado con la **Asignación de Movilización.**
- Teléfono Empresa. En caso de exceder plan de datos asignado a su teléfono, solicitar aumento de plan a RRHH.

Además, se podrá acordar el uso de otros medios equivalentes, tales como aplicaciones de mensajería instantánea y videoconferencia

SEXTA: MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS EN EL TELETRABAJO. El trabajador autoriza a la EMPRESA a realizar visitas periódicas a su domicilio que permitan comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos; de igual forma autoriza las visitas de asistencia para actividades de Seguridad y salud en el trabajo. No obstante, EL TRABAJADOR debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en el Reglamento Interno de Trabajo y hacen parte integral de este Acuerdo.

SÉPTIMA. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de LA EMPRESA será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad de EL TRABAJADOR, siguiendo los procedimientos establecidos por LA EMPRESA, los cuales se encuentran definidos en el Reglamento Interno de Trabajo y hacen parte integral del presente Acuerdo.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. EL TELETRABAJADOR se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, y las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la empresa ha implementado, como también a:

- Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con LA EMPRESA.
- Cumplir con las medidas de seguridad que LA EMPRESA haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL. Los derechos de propiedad intelectual e industrial que se generen en virtud del presente Acuerdo le pertenecen a LA EMPRESA. EL TRABAJADOR no tendrá las facultades ni podrá realizar actividad alguna de uso, reproducción, comercialización, comunicación pública o transformación sobre el resultado de sus funciones, ni podrá ejercer cualquier otro derecho sin la previa autorización expresa de LA EMPRESA.

DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD. EL TRABAJADOR se compromete a guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre las actividades laborales que desarrolle. Se considerará Información Confidencial la información de propiedad de LA EMPRESA y la información que genere EL TRABAJADOR en virtud del contrato de trabajo. EL TRABAJADOR se compromete a no divulgar dicha Información Confidencial, por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarla ni ponerla a disposición de terceros, a no ser que cuente con el consentimiento explícito de LA EMPRESA.

UNDÉCIMA: DISPOSICIONES FINALES. En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario abandonar el programa de teletrabajo, el anexo al contrato de trabajo quedará, de pleno derecho, automáticamente sin valor legal alguno, regresando las partes contratantes a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas.

Ley de teletrabajo para trabajadoras embarazadas, en casos excepcionales

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA POSIBILITAR EL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO DE LA TRABAJADORA ...

La presente Ley tiene por objeto modificar el Art 202 del Código del Trabajo, incorporando un inciso donde se disponga el deber del Empleador de pactar con la trabajadora embarazada el trabajo a distancia o teletrabajo.

Al respecto, si la autoridad respectiva decreta una alerta sanitaria producto de una pandemia u otra enfermedad contagiosa el empleador pactará con la trabajadora embarazada el trabajo a distancia o teletrabajo, sin afectar su remuneración, siempre y cuando sus funciones lo permitan y la trabajadora esté de acuerdo. Si las labores de la trabajadora no son compatibles con la modalidad de teletrabajo el empleador podrá indicar nuevas funciones, que no signifiquen contacto con público o en las que se evite contacto con terceros.

Hay que tener presente que el Convenio 163 sobre la protección a la maternidad de la OIT, se refiere a la protección de la salud y señala que se deben adoptar las medidas necesarias para garantizar que no se obligue a las mujeres embarazadas o lactantes a desempeñar un trabajo, que haya sido determinado por la autoridad competente como perjudicial para la salud o la de su hijo, que lleve un riesgo significativo para la salud de la madre o del hijo.

TÍTULO XXVII
Ley de Matrimonio Igualitario

MODIFICA DIVERSOS CUERPOS LEGALES PARA REGULAR, EN IGUALDAD DE CONDICIONES, EL MATRIMONIO ENTRE PERSONAS

La presente ley introduce diversas modificaciones en la legislación con el objeto de regular, en igualdad de condiciones, el Matrimonio Igualitario. A este respecto se puede señalar:

a) Modifica 39 artículos del Código Civil, eliminando las diferencias basadas en el sexo en todo el código, salvo la sociedad conyugal que se mantiene exclusivamente para los matrimonios de distinto sexo, por cuanto es heteronormada, pero se permite optar por el régimen de participación en los gananciales.

Por su parte, el concepto padre y madre es cambiado por el de progenitores y cualquier ley que diga padre o madre se entenderá que se refiere al progenitor.

Respecto a la filiación, se establece que una persona puede tener dos progenitores, sean dos padres, dos madres o un padre y una madre.

Asimismo, se sustituyen los términos marido y mujer, por el de cónyuge.

b) Se modifica en la Ley de Matrimonio Civil los términos que hacían referencia a efectos entre marido y mujer, cambiándolos a cónyuges, y se elimina la prohibición de inscribir matrimonios homosexuales celebrados en el extranjero.

c) En cuanto a la Ley 20.830, que crea el Acuerdo de Unión Civil, se elimina la disposición que establecía que los matrimonios celebrados en el extranjero eran equivalentes a Acuerdos de Unión Civil, por cuanto ahora son válidos en Chile.

d) Respecto de la Ley 4.808, sobre Registro Civil, se elimina las referencias "paterno y materno".

e) Se modifica el Código del Trabajo, estableciéndose de manera igualitaria para el otro cónyuge el poder percibir hasta el 50% de la remuneración del cónyuge declarado vicioso por el Juez del Trabajo y se incorpora el artículo 207 ter, que establece que los derechos de la madre trabajadora pueden ser percibidos por la madre o persona gestante, independiente de su identidad de género.

f) Se reforma la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, extendiendo los derechos de los cónyuges inválidos y de las viudas se extienden a ambos sexos.

g) En cuanto al Sistema de Subsidios de Cesantía regulados en el DFL 150, Trabajo, de 1982, establece que los beneficios que originalmente eran sólo para la madre se extienden ahora al padre o la madre que vive con el niño/a, sin distinción.

h) Se modifica la Ley 21.334, sobre determinación del orden de los apellidos por acuerdo de los padres, regulando cómo se distribuye el orden de los apellidos de los hijos comunes y los de hijos que tienen una sola filiación determinada, señalando que, al no existir acuerdo entre los progenitores, el Oficial del Registro Civil efectuará un sorteo.

i) En cuanto a la ley 21.120, que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de Género, elimina la obligación de divorciarse para alguien que desee cambiar de sexo registral. Con la modificación legal, el Registro Civil notifica al cónyuge para que manifieste su parecer. Si desea divorciarse por este motivo, el vínculo será disuelto en procedimiento especial que se establece.

Finalmente, las disposiciones transitorias establecen que la sociedad conyugal regirá para matrimonios del mismo sexo una vez que se adecue el régimen. De todos modos, por mientras, pueden pactar convenciones matrimoniales, con restricciones. Establece que la ley regirá 90 días después de su publicación en el Diario Oficial y que las modificaciones a la Ley 21.334 sobre determinación del orden de apellidos, comenzará a regir una vez que se dicte el reglamento.

TÍTULO XXVIII

Ley de finiquito laboral electrónico

ADECUA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS LABORALES

La presente ley modifica el Código del Trabajo, en el sentido de establecer que en el aviso de término del contrato el empleador debe informar al trabajador si otorgará y pagará el finiquito laboral en forma presencial o electrónica, indicando expresamente que es voluntario para el trabajador aceptar, firmar y recibir el pago en forma electrónica y que siempre podrá optar por la actuación presencial ante un ministro de fe. En dicho aviso, el empleador deberá informar al trabajador que, al momento de suscribir el finiquito, si lo estima necesario podrá formular reserva de derechos. Dicho finiquito electrónico se considerará como ratificado ante el inspector del trabajo en tanto sea otorgado por el empleador en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, cumpla la normativa legal correspondiente y sea firmado electrónicamente por el trabajador en el mismo sitio. El finiquito deberá dar cuenta, a lo menos, de la causal de terminación invocada, los pagos a que hubiere dado lugar y, en su caso, las sumas que hubieren quedado pendientes y la reserva de derechos que el trabajador hubiere formulado. Igualmente se tendrán por ratificados la renuncia y el mutuo acuerdo firmados electrónicamente por el trabajador en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, cuyo procedimiento será implementado por el Director del Trabajo mediante resolución. Por otra parte, establece que la recepción, recaudación y, en su caso, el resguardo, de los pagos correspondientes hasta hacer entrega de los mismos al respectivo trabajador, corresponderá al Servicio de Tesorerías, o a otras entidades que se dediquen a estas actividades de acuerdo a la normativa vigente, no irrogando costo alguno para el trabajador, siendo facultativo para el trabajador la aceptación de esta forma. En caso que éste rechace el finiquito electrónico otorgado por el empleador, este último se encontrará obligado a poner a disposición del trabajador el respectivo finiquito de manera presencial en los plazos que se señalan. La ley establece que el trabajador que haya aceptado la suscripción del finiquito podrá consignar que se reserva el derecho a accionar judicialmente contra su ex-empleador. Además, dispone que el trabajador que habiendo firmado la renuncia, el mutuo acuerdo o el finiquito, considere que ha existido a su respecto error, fuerza o dolo, podrá reclamarlo judicialmente.

La ley establece que el poder liberatorio del finiquito se restringirá sólo a aquello en que las partes concuerden expresamente y no se extenderá a los aspectos en que el consentimiento no se forme. Finalmente, se establece que la vigencia de la ley se encuentra diferida a la publicación de la resolución que establezca el procedimiento para firmar finiquitos electrónicamente en la Dirección del Trabajo, la que deberá dictarse dentro del plazo de noventa días, contado desde la publicación de esta ley.

Título XXIX

Inclusión laboral de las personas con discapacidad LEY 21.015

INCENTIVA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL

La presente ley tiene por objeto incentivar, tanto en los organismos del Estado como en empresas privadas, la inclusión laboral de personas con discapacidad en igualdad de condiciones, prohibiéndose todo acto discriminatorio por su condición.

Para llevar a cabo estos objetivos, se modifican una serie de cuerpos legales, destacando aquella adecuación que establece que en caso de existir más de cien funcionarios o trabajadores, al menos el 1% de la dotación debe incluir personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, quienes deberán contar con la calificación y certificación correspondiente. Sólo por razones fundadas las instituciones públicas o empresas privadas podrán justificar el no cumplimiento total o parcial de esta normativa, existiendo medidas alternativas.

Además, mandata a los Ministerios del Trabajo y Previsión Social y al de Desarrollo Social a evaluar cada cuatro años los resultados de la implementación de esta ley, informando al Senado y la Cámara.

Asimismo, deroga el artículo 16 de la Ley N° 18.600, que permitía una remuneración libremente convenida entre las partes en los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad mental, y que no aplicaba las normas del ingreso mínimo.

Finalmente, faculta a la Superintendencia de Seguridad Social a incorporar información sobre las personas asignatarias con pensión de invalidez en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo, al que tendrán acceso las subsecretarías del Trabajo y de Previsión Social.

Título XXX

Permiso laboral por fallecimiento de hermano y extensión del permiso por muerte de padre o madre

EXTIENDE LA DURACIÓN DEL PERMISO LABORAL PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL

La presente ley tiene por objeto aumentar de tres a cuatro días hábiles el permiso laboral pagado a que tiene derecho todo trabajador para el caso de fallecimiento de su padre o madre, y agrega que el mismo permiso será aplicable cuando se trate del fallecimiento de un hermano. Para dichos fines, se modifica el artículo 66 del Código del Trabajo

Título XXXI

Ley N° 21.389 que crea que Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos

Ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación, que consigna lo siguiente:

¿Qué personas serán incluidas en el Registro?

Aquellas que estén obligadas al pago de una pensión de alimentos y deban 3 mensualidades continuas o 5 discontinuas.

¿A qué estamos obligados como Caja?

Tenemos la obligación de consultar el registro en todos los casos en que se contrate un crédito social por una suma igual o superior a 50 Unidades de Fomento.

En caso de que un afiliado tenga una inscripción vigente en el Registro, la Caja, deberá retener del crédito otorgado, los fondos suficientes que permitan pagar la deuda informada.

¿Hasta qué monto se pueden retener fondos?

De acuerdo con el Art. 28 de la Ley, la retención se podrá aplicar hasta el 50% del crédito, o el monto inferior correspondiente si es que éste es suficiente para cubrir la totalidad de la deuda que figura en el registro

¿Quién tendrá acceso a la información del registro?

Podrán acceder, el deudor de la pensión, el beneficiario, sus representantes legales, el tribunal de familia que esté conociendo la causa y todas aquellas personas y entidades obligadas a consultar el registro, como Caja La Araucana y todas aquellas entidades que otorguen créditos en los términos dispuestos en el Art. 28 de la Ley.

¿Cuándo entra en vigencia la Ley?

La Ley entra en vigencia desde el 18 de noviembre de 2022.

Título XXXII

“LEY KARIN”

La Ley N°21.643, conocida como "Ley Karin", que entrará en vigor el 1 de agosto de 2024, introduce modificaciones significativas al Código del Trabajo chileno para abordar el acoso laboral y sexual. A continuación, se resumen los puntos clave de la ley:

1. Objetivos y Definiciones:

- Acoso Sexual: Conducta sexual no consentida que afecta la situación laboral o las oportunidades del trabajador.
- Acoso Laboral: Agresión o hostigamiento que puede ocurrir una sola vez y no requiere reiteración para ser considerado acoso.
- Violencia en el Trabajo: Conductas de terceros (clientes, proveedores, etc.) que afectan a los trabajadores durante su desempeño laboral.

2. Protocolo de Prevención:

- Contenido Obligatorio: El protocolo de prevención debe ser parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de todas las empresas, y debe incluir:
 - Identificación y evaluación de riesgos psicosociales.
 - Medidas de prevención y control.
 - Información y capacitación a los trabajadores.
 - Protección de la privacidad durante las investigaciones.
- Empresas Pequeñas: Las empresas con menos de 10 trabajadores deben incluir un protocolo similar en el contrato de trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad.

3. Investigación de Acoso:

- Denuncias: Pueden ser verbales o escritas, con un acta para las denuncias verbales.
- Medidas Inmediatas: El empleador debe tomar medidas de resguardo y ofrecer atención psicológica.
- Inspección del Trabajo: La denuncia puede ser enviada a la Inspección del Trabajo para su investigación.
- Imparcialidad: La investigación debe ser imparcial, confidencial y con perspectiva de género.

4. Conclusiones de la Investigación:

- Medidas y Sanciones: Deben ser adoptadas en un plazo de 15 días hábiles y comunicadas a las partes involucradas.
- Impugnación: Los trabajadores despedidos pueden impugnar la decisión.
- Delitos: El empleador debe informar a los denunciantes sobre los canales para denunciar delitos.
- Violencia de Terceros: Las medidas correctivas deben abordar la causa de la denuncia y prevenir futuras conductas similares.

5. Deber de Información:

- Información Semestral: El empleador debe informar semestralmente sobre los canales de denuncia y las instancias estatales disponibles.
- Implementación de protocolos de investigación
- Implementación de protocolos para actuar en caso de algún caso
- Implementación de matriz de riesgo

La implementación efectiva de esta ley busca fortalecer la protección de los trabajadores contra el acoso y la violencia en el lugar de trabajo, garantizando un entorno laboral más seguro y respetuoso.

Transportes Ricardo Concha implemento en el marco de la ley Karin lo siguiente:

A) Protocolo acoso laboral sexual y violencia en el trabajo; este documento busco lo siguiente;

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 la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

B) Procedimiento de acogida e investigación de denuncias por acoso laboral, sexual y violencia laboral, este documento busca lo siguiente:

Otorgar los lineamientos, especificaciones y orientaciones para la prevención, denuncia, investigación y sanción en el caso de situaciones de acoso laboral y sexual que afecte a personas que presten servicios a Empresas Transportes Ricardo Concha Ltda.

C) POLITICA

Transportes Ricardo Concha LTDA. (TRC) establece una política de tolerancia cero hacia el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. En nuestra empresa, las relaciones interpersonales deben basarse siempre en el respeto mutuo, sin importar la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de cada persona.

D) CANALES DE DENUNCIA

Transportes Ricardo Concha LTDA. En su página web está disponible para sus colaboradores un canal de denuncia que puede ser utilizado para generar denuncias de esta índole.

Adicionalmente se recibirán las denuncias de manera presencial y utilizando los formatos ya establecidos en el procedimiento de acogida e investigación o directamente en la inspección del trabajo

E) MATRIZ DE RIESGO

La empresa generara un matriz de identificación y evaluación de los riesgos de acuerdo al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, para identificar y poder mitigar los riesgos asociados a esta materia y/o riesgos psicológicos que puedan encontrarse en las labores diarias.

Título XXXIII LEY 21561 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO CON EL OBJETO DE REDUCIR LA JORNADA LABORAL

La presente ley modifica el Código del Trabajo, en el sentido de reducir gradualmente la extensión de la jornada laboral establecida en el artículo 22, de 45 a 40 horas semanales en un plazo de 5 años, lo que será aplicado del siguiente modo: 44 días semanales al cabo del primer año, 42 horas a los 3 años, y 40 horas al cabo de 5 años.

Conforme al mismo artículo, quedan excluidos los trabajadores que presten servicios como:

- Administradores
- Gerentes
- Apoderados con facultades de administración
- Aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

En caso de controversia, el Inspector del Trabajo resolverá si esa determinada labor se encuentra en alguna de las situaciones descritas, lo que podrá recurrirse ante el juez del trabajo competente.

Por su parte, en el nuevo artículo 22 bis, se establece que si las partes acuerdan que la jornada se distribuya en base a un promedio semanal de 40 horas en un ciclo de hasta cuatro semanas, ella no podrá exceder de 45 horas ordinarias en cada semana, ni extenderse con este límite por más de dos semanas continuas en el ciclo. A fin de materializarlo, se deberá fijar de común acuerdo un calendario con la distribución diaria y semanal de las horas de trabajo en el ciclo.

Respecto de los trabajadores que sean madres o padres de niñas o niños menores de 12 años, y las personas que tengan el cuidado personal de los mismos, conforme al nuevo artículo 27, tendrán derecho a tener una banda de dos horas en total para anticipar o retrasar el inicio de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada.

Otras modificaciones al Código del Trabajo:

- En cuanto al pacto de las horas extraordinarias del artículo 31, la ley establece que ante la modalidad dispuesta en el artículo 22 bis, en ningún caso la suma de la jornada ordinaria y extraordinaria podrá superar las 52 horas semanales.

- La ley modifica el artículo 32, para permitir que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado, previo acuerdo escrito de las partes. En tal caso, podrán pactarse hasta cinco días hábiles de descanso adicional al año, los cuales deberán ser utilizados por el trabajador dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias.

- La ley modifica el artículo 33, en el sentido de establecer que el control de la asistencia y la determinación de las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, constituye un deber de parte del empleador, por lo que estará obligado a llevar un libro de asistencia del personal, un reloj control con tarjetas de registro o un sistema electrónico de registro. Este sistema es novedoso, por lo que su establecimiento y regulación se hará por resolución del director del Trabajo, que se publicará en el Diario Oficial, el que será uniforme para una misma actividad.

- Se modifica el artículo 40 bis, en el sentido de establecer que se podrán pactar contratos de trabajo con jornada a tiempo parcial, en los que la jornada de trabajo no podrá ser superior a treinta horas semanales.

Modificaciones a otras leyes:

- Al artículo 15 de la ley 21.327, en el sentido de establecer que la Dirección del Trabajo desarrollará programas de cumplimiento asistido de la normativa laboral, a través de solicitudes de fiscalización voluntarias por parte de micro, pequeñas y medianas empresas, tendientes a prevenir o corregir infracciones laborales.

- A ley N° 19.518, que fija nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, en lo relativo a ejecución de acciones de capacitación destinadas a empresas calificadas de menor tamaño.

Título XXXIV
Ley N°20.399 Derecho a sala cuna

Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Empresa o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la Empresa no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. De conformidad con el Art. 203 del Código del trabajo, Ley N° 19.408 y Ley N° 19.591.

Artículo 39°.- Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la Empresa o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- A) En cualquier momento dentro de la Jornada de Trabajo.
- B) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la Jornada de Trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. En conformidad al Art. 206 del Código del Trabajo, Art. 2° Ley N° 21.155 y Art. Único Ley N° 20.166.

LIBRO II
NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Artículo 127: El presente Reglamento de Higiene y Seguridad tiene por objetivo establecer las normas generales de Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales que regirán la empresa y que tendrá un carácter de obligatoria.

Además, proporciona a Ustedes algunos conocimientos generales para prevención de accidentes; darles a conocer sus obligaciones y procedimientos que deberá conocer y cumplir.

Cada uno tiene la responsabilidad de hacer que la seguridad sea la prioridad número uno.

Es necesario señalar que cualquier violación a las normas establecidas en este reglamento u otras normas de seguridad pueden ser causa de graves consecuencias para la Empresa y sus trabajadores.

Artículo 128: Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de **TRANSPORTES RICARDO CONCHA LTDA.** que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Artículo 129 Artículo “67” Ley 16.744 señala: Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dicho Reglamento le impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen lo Elementos de Protección Personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas y reglamentaciones o instituciones sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Decreto Supremo N° 40: Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su **Art. 14°** establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

La aplicación y reclamo de multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 157 del código del trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del D.S. 40.

LLAMADO A LA COLABORACION

Artículo 130: 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.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 131: 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. El presente Reglamento será obligatorio para todos los trabajadores de la Empresa, sin exclusión de ningún nivel.

Artículo 132:

Definiciones: para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la empresa y por los cuales percibe una remuneración.

- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador o trabajadora.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N°16.744.
- e) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- f) **Organismo administrador del seguro:** Mutualidad de empleadores que no persiguen Fines de lucro. Estas deben realizar actividades permanentes de prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales y sus miembros deben ser solidariamente responsables a las obligaciones contraídas por ellas. Para los trabajadores de la empresa es la Asociación Chilena de Seguridad ACHS, de la cual la empresa es adherente.
- g) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- h) **Accidente:** Es un acontecimiento no deseado, que da por resultado un daño Físico, lesión o enfermedad Profesional, a una persona, o un daño a la propiedad. Generalmente es la consecuencia de un contacto con una fuente de Energía (Cinética, Eléctrica, Química, Termal, etc.) Por sobre la capacidad límite del cuerpo o estructura.
- i) **Accidente de Trabajo:** La Ley 16744 en su artículo N° 5 establece que es "toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte".
Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo. No se considerará accidente del trabajo los producidos intencionalmente por la víctima.
Desde el punto de Vista de Prevención de Riesgo "Accidentes del Trabajo" es un acontecimiento no deseado que da como resultado lesión a las personas y/o daño a la propiedad. También se consideran accidentes del Trabajo:
 - Los sufridos por dirigentes sindicales a causa o con ocasión de su cometido gremial.
 - Los experimentados por el trabajador enviado al extranjero en casos de sismos o catástrofes.
 - El experimentado por el trabajador enviado a cursos de capacitación.
- j) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5°, inc. 2°, Ley N° 16.744).
- k) **Enfermedad Profesional:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7°, inc. 1°, Ley N° 16.744).
- l) **Incidente:** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.
- m) **Cuasi-Accidente:** Es un Incidente. Acontecimiento no deseado que bajo circunstancias un poco diferentes pudo haber causado la pérdida.
- n) **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud, o una combinación de estos.
- o) **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.
- p) **Acción Sub estándar:** Acto que comete una persona que lo desvía de una manera aceptada como segura (violación de un procedimiento de trabajo seguro).
- q) **Condición Sub estándar:** Es una condición o situación de riesgo que se ha creado en el ambiente de trabajo.
- r) **Medidas de Control:** Se adoptan para controlar los Riesgos detectados, ya sea en el ambiente de trabajo o maquinas, como en el comportamiento humano.
- s) **Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.
- t) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- u) **Ley:** Como característica general se puede decir que son normas de carácter general y abstracto que regulan una serie de supuestos o relaciones indefinidas, conteniendo un efecto jurídico concreto para todos y cada uno de los supuestos a los que

- u) la propia ley se refiere; son normas escritas que para tener eficacia deben ser promulgadas, publicadas en el boletín diario, gaceta o periódico oficial que existe al efecto (Boletín Oficial del Estado, Gaceta Oficial), y aprobadas con arreglo al procedimiento formal de elaboración previsto para ello (principio de legalidad).
- v) **Ley 16.744:** Es un seguro social obligatorio sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que establece:
 - a) Prevenir: con el propósito de evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - b) Otorgar atención médica: para restituir al trabajador, en lo posible, toda su capacidad de ganancia.
 - c) Otorgar prestaciones económicas: Para reparar la pérdida de capacidad de ganancia del trabajador y sus derechos-habientes.
 - d) Rehabilitar: al trabajador para devolver en todo o en parte su capacidad de ganancia.
 - e) Reeducar: al afectado para darle posibilidad de desempeñar un nuevo oficio o profesión considerando su capacidad residual de trabajo.

Contingencias Cubiertas: Esta Ley cubre las siguientes Contingencias:

- Accidentes del Trabajo
- Accidentes de Trayecto
- Enfermedades Profesionales

Prestaciones del Seguro:

- **Prestaciones Médicas:** la víctima de un accidente del trabajo o enfermedad profesional recibe gratuitamente, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por enfermedad o accidentes.
- **Prestaciones Económicas:** para que el trabajador accidentado no pierda su medio de sustento, durante el tiempo que se encuentra imposibilitado para trabajar, este seguro le otorga compensaciones económicas.
- **Asesoría en Prevención de Riesgos:** Seguridad Industrial, Higiene Industrial, Medicina del Trabajo, Capacitación.

Artículo 133:**Responsabilidad de los Ejecutivos y Jefatura de la Empresa.****De la Gerencia:**

Será la responsable de exigir que todas las actividades de Prevención de Riesgos se cumplan. Además de fijar los objetivos que persigue dicho programa y velar por el permanente incentivo y participación de todo el personal de la empresa en las actividades de capacitación y prevención de accidentes.

De los Ejecutivos Intermedios:

Deberán velar (Jefe de Sección, Supervisor) para que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se cumpla logrando los objetivos trazados por la Gerencia de la empresa. Motivar al personal a su cargo en la práctica de acciones seguras de trabajo y velar para que las condiciones de trabajo sean seguras.

Deberán hacer cumplir todas las disposiciones que estipula el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 134:**Hospitalización y atención médica.**

La Asociación Chilena de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la empresa.

Los jefes directos, definidos en el Artículo 132 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

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

Artículo 135:**Notificación del Accidente de Trabajo.**

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

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo. Avisar a la brevedad personalmente o a través de terceras personas, de la fecha que deberá asistir al control, procedimiento que deberá repetirse cada vez que le den una nueva citación.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Todo accidente debe ser denunciado al organismo administrador del seguro dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.

Artículo 136:**De los Exámenes Médicos.**

Todo trabajador de la Empresa deberá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional, si se estima conveniente.

Estos serán de acuerdo al cargo a ocupar en la empresa y sus funciones a realizar. Ante los resultados y una eventual observación en estos, deberá el trabajador realizar un compromiso de controlarse o lo que sea necesario para mejorar la condición y/u observación, mediante su sistema de salud.

Todos los exámenes y resultados serán de confidencial independiente el resultado entre la empresa y el trabajador

Artículo 137:**Investigación de los accidentes**

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

Artículo 138:**De los Comités Paritarios, organización, elección y funcionamiento**

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la empresa Transportes Ricardo Concha Ltda., cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.

Artículo 139:**Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)**

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

Artículo 140:**Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales (D.S. N° 40, Ley N° 16.744)**

El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

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

Artículo 141:

De los Equipos de Protección Personal:

La empresa deberá proporcionar a los trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento y velar por el buen estado de limpieza. Los elementos de seguridad que la empresa proporciona son considerados como elementos de trabajo, por lo tanto, su uso es obligatorio durante la jornada laboral. Por su parte, el trabajador o trabajadora deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador o trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición. Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

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

TÍTULO II

OBLIGACIONES Y OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21° Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los trabajadores deberán tomar pleno conocimiento de los riesgos laborales a que están expuestos, como también de las medidas preventivas que deberán adoptar y aplicar y los métodos de trabajo correcto para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color) sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 142: Toda persona que ingrese a trabajar en la empresa deberá recibir una charla de seguridad inicial. En la cual se le informe de sus obligaciones y responsabilidades en materia de Prevención Riesgos e Higiene.

1. Todos los trabajadores estarán obligados a tomar conocimiento del Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y a poner en práctica normas y medidas contenidas en él.
2. El Trabajador deberá respetar las siguientes normas de Higiene, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores: Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines que fueron asignados, sin que pueda almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados; Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, basuras, dulces, envases desocupados de cualquier alimento etc., todos los cuales deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos; y No se podrá botar en los W.C. elementos o artículos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas, además los trabajadores deberán usar jabón o detergentes líquidos que se encuentran en los dispensadores, para la limpieza especialmente de sus manos, prohibiéndose hacer uso de aserrín, huaipe o trapos en dicha maniobra de aseo.
3. Registro de Entrada y Salida para las personas que lo requieran.
4. A la hora señalada, el trabajador deberá presentarse en su hora de trabajo debidamente vestido y equipado con los Elementos de Protección que la empresa haya destinado para cada labor.
5. Mantener los lugares libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
6. Los trabajadores deberán usar jabón para su aseo personal, especialmente el de las manos.
7. No almacenar desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa aceite y otros.
8. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo entregándole al trabajador, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los Elementos de Protección Personal del caso.
9. Todo Elemento de Protección Personal será como su nombre lo dice de uso personal prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.
10. El trabajador deberá utilizar el Elemento de Protección Personal que proporciona la empresa cuando el desempeño de su labor así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta a su jefe inmediato cuando no sepan utilizar el Equipo o Elemento de Protección.
11. Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el trabajador está obligado a devolver los que tenga a su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.
12. Los Elementos de Protección que se reciben son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no puede ser enajenado, canjeado o sacado fuera del recinto, salvo que el trabajo así lo requiera.
13. Los Jefes inmediatos o Supervisores de línea, serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.
14. 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.
El trabajador deberá conservar los elementos de protección personal que reciba.

15. El Trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de la anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
16. Los lugares de trabajo deberán permanecer limpios y ordenados evitando los derrames de cualquier tipo de líquidos u otras sustancias que puedan producir resbalones o caídas.
17. Los esmeriles del tipo que sean y los pulidores, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos y los trabajadores deberán protegerse con los E.P.P. respectivos, tanto siendo Operadores, ayudantes o como funcionarios de alrededor.
18. Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia del accidente.
Todo operador de máquinas, equipos u otros deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la maquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidentes.
19. 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.
Los trabajadores revisaran con periodicidad fijada por la empresa, las maquinas a su cargo, para poder así trabajar con seguridad.
20. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de sus máquinas, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de la limpieza y orden despejando los obstáculos para evitar accidentes o lesiones a cualquiera que transite a su alrededor.
21. El Trabajador que le corresponda efectuar reparaciones de equipos, enchufes u otros elementos que exijan retirar las defensas de seguridad, deberá reponerlas inmediatamente después de haber terminado su trabajo, y mientras trabaje en esta actividad deberá tomar todas las precauciones del caso, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha los equipos en reparación.
22. Se deberá seleccionar las herramientas adecuadas al trabajo que se va a realizar, usándolas en forma correcta y segura.
23. Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones.
24. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.
25. Los mismos letreros y avisos deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción.
26. 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 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en futuro se dicten, relacionadas con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.
27. Todo trabajador deberá colaborar con la investigación de accidentes.
El trabajador que haya sufrido un accidente y a consecuencia de este sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un Certificado de Alta dado por el organismo administrador.
28. El trabajador que padezca alguna enfermedad o 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 del jefe, para que este tome las medidas que el caso requiera.
Cuando a juicio del organismo administrador se sospeche riesgos de enfermedad profesional o un estado de salud que cree situaciones peligrosas en cualquier trabajo, este tiene la obligación de someterse a los exámenes que disponga sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo debidamente trabajado para todos los efectos legales.
29. Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe de cualquier anomalía que observe en las instalaciones, maquinas, herramientas, personal o ambiente de trabajo.
30. Los trabajadores que laboren con productos químicos o desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los equipos que la empresa destine para ellos.
Los trabajadores que laboren con productos químicos o cualquier material que pueda provocar quemaduras o intoxicaciones, deberán emplear los, guantes y mascarillas que la empresa señale.
31. Todo trabajador que sufra un accidente debe dar aviso a su jefe antes de las 24 ocurrido éste.
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.
32. No se podrá fumar en aquellas zonas donde existe prohibición.
33. Deberán ser respetadas todas las normas impartidas en relación con áreas restringidas y prohibidas.
34. Las vías de circulación interna y externas de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes especialmente en caso de siniestro.
Como peatón, no se deberá ubicar en las zonas donde transiten vehículos motorizados
35. El trabajador deberá conocer la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja, como, asimismo, conocer la forma de utilizarlo, siendo responsabilidad del Jefe Inmediato velar por la debida instrucción del personal al respecto.
36. 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.
37. Si el Trabajador no perteneciere a la Brigada de Emergencia o contra incendios y no cuenta con la debida instrucción por el Comité Paritario, la Mutual o el Previsionista de Riesgos para la defensa en caso de siniestros, deberá colaborar con dichas instancias, uniéndose a la evacuación del área amagada con rapidez y orden.
38. El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.
39. Se deberá dar cuenta al Jefe Inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.
40. No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables (pintura, diluyente, etc).

41. De acuerdo al Artículo 74 del Decreto N° 101 (Reglamento de la Ley N° 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley de Accidentes, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33.

42. Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los Jefes de Sección, Jefes de turnos o Supervisores y en general, todos los Jefes Superiores de la empresa.

43. Toda manipulación de transporte o sostén de carga y descarga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores, deberá efectuarse cumpliendo estrictamente las normas que a continuación se indican, según las circunstancias que en cada caso que se señalan en la ley 20.949.

Artículo 143

De la Prevención y Protección contra incendio:

Para estos efectos el Trabajador tendrá presente lo siguiente, con respecto a los extintores, forma de usarlos y clasificación de los fuegos: (se transcribe íntegro el TÍTULO III - PARRAFO III Artículos 44 al 52, del D. S. 594 De la Prevención y Protección contra Incendios).

(Artículo 44 D.S. 594): En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

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

(Artículo 45 D.S. 594): Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 DS 594. Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 69, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

(Artículo 46 D.S. 594): El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Superficie de cubrimiento máximo	Potencial de extinción mínima	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4	9
225	6	11
375	10	13
420	20	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

(Artículo 47 D.S. 594): Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

(Artículo 48 D.S. 594): Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.

(Artículo 49 D.S. 594): Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

(Artículo 50 D.S. 594): De acuerdo al tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:

CLASE	TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
A	Combustibles sólidos comunes tales como madera, papel, género, etc.	Agua presurizada Espuma. Polvo químico seco ABC
B	Líquidos combustibles o inflamables, grasas y materiales similares.	Espuma. Dióxido de carbono (CO2). Polvo químico seco ABC -BC
C	Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO2). Polvo químico seco ABC - BC
D	Metales combustibles tales como sodio, titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

(Artículo 51 D.S. 594): Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

(Artículo 52 D.S. 594): En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios. Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.

TÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 144: Queda prohibido a todo el personal de la Empresa:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
2. Fumar o encender fuego en los lugares especialmente prohibidos y en aquellos que represente un riesgo para la seguridad de las personas, equipos e instalaciones.
3. Dormir, comer o preparar alimento en el lugar de trabajo, salvo en los lugares destinados al efecto.
4. Ingresar a cualquier hora a zonas de trabajo de alto riesgo a menos que estén debidamente autorizados.
5. Empujarse, reñir, pelear o discutir dentro del recinto de la empresa, a la hora que sea.
6. Alterar el registro de hora de llegada propia de algún trabajador o el registro de hora de salida.
7. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
8. Tratar por su propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
9. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
10. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido expresamente autorizados para ello.
11. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite, gases o vapores y combustible, sin lavarlos anteriormente y comprobar que no existe en su interior contenido en ellos.
12. Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro trabajador.
13. Negarse a proporcionar información acerca de accidentes ocurridos.
14. No se deberá permitir acompañantes en aquellos vehículos que no disponen autorización para ello.
15. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de seguridad e higiene industrial.
16. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas.
17. Soldar, calentar o someter a temperatura tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de líquido inflamable o combustible;
18. Trabajar sin el debido equipo de seguridad.
19. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños;
20. Usar elementos de protección en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca;

21. Correr sin necesidad dentro de la empresa o lugar de trabajo.
22. Operar máquinas que no le corresponde, aunque sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
23. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
24. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
25. Esmerilar sin gafas protectoras y soldar sin mascarar.
26. Sobrecargar circuitos.
27. Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar, accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de máquinas o instalaciones; detener el funcionamiento de equipos.
28. Usar calzado inadecuado que pueda causar resbalones o torceduras.
29. Conducir equipos motorizados padeciendo de: mareos, epilepsia, insuficiencia cardiaca entre otros. O de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
30. Trabajar en altura, padeciendo de vértigo, mareos o epilepsia, trabajar haciendo mucho esfuerzo físico padeciendo de insuficiencia cardiaca o hernia, trabajar en ambientes contaminantes de polvo padeciendo de silicosis u otro tipo de neumoconiosis, o ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello;
31. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos;
32. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona;
33. Correr sin necesidad dentro del Establecimiento;
34. Operar máquinas que no le correspondan, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y/o en práctica;
35. Cambiar correas de transmisión estando en funcionamiento la máquina o el motor;
36. Dejar sin vigilancia una máquina en funcionamiento;
37. Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, además no usar anillos, pulseras y cualquier elemento adicional al cuerpo, que pudiera engancharse en forma especial cerca de las transmisiones.
38. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras; y
39. Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin ser el trabajador idóneo para ello y sin estar autorizado al efecto.
40. Retirar o dejar sin funcionar los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa, como detener el funcionamiento de la ventilación, extracción, etc.
41. No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la empresa.
42. Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio, como así también dañar, romper o inutilizar cualquiera de estos elementos.
43. Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
44. Sopletearse la ropa o el cuerpo con aire comprimido.
45. Manejar vehículos motorizados por parte de funcionarios que no posean la licencia respectiva que lo habilite como tal.
46. No conducir vehículos motorizados al interior de la empresa a velocidades mayores a 10 Km. por hora y no respetar las señalizaciones sobre sentido de tránsito, estacionamiento, etc. Existentes en la empresa y en su entorno.
47. Cualquier otra que exija el Comité Paritario, en uso de sus facultades y que su incumplimiento merezca la calificación de negligencia inexcusable.

TÍTULO IV DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 145: El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

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

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

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

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

TÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

Artículo 146: (Artículo 76° de la Ley N° 16.744). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

Artículo 147: (Artículo 77° de la Ley N° 16.744). Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Artículo 148: (Artículo 77BIS de la Ley N° 16.744). El trabajador o trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador o trabajadora afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

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

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

TÍTULO VI
DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 149: (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

Artículo 150: (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador o trabajadora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

- c) Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o trabajadora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o ex-trabajador o ex trabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 151: (Art. 73 D.S. N° 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

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

Artículo 152: (Art. 74 D.S. N° 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 153: (Art. 75 D.S. N° 101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 154: (Art. 76 D.S. N° 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o revaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, revaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o trabajadora o de la entidad empleadora.
- c) Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N° 16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.
Las Compín deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o revaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el trabajador o trabajadora.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compín estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las Compín actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las Compín y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 16.744 y en este Reglamento.

Artículo 155: (Art. 76 bis D.S. N° 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N° 16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compín, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N° 16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

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

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

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la

pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N° 16.744.

Artículo 156: (Art. 77 D.S. N° 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 157: (Art. 78 D.S. N° 101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 158: (Art. 79 D.S. N° 101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 16.744.

Artículo 159: (Art. 80 D.S. N° 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 160: (Art. 81 D.S. N° 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 161: (Art. 82 D.S. N° 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

Artículo 162: (Art. 83 D.S. N° 101). El abogado integrante de la Comisión será designado libremente por el presidente de la República.

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

Artículo 163: (Art. 84 D.S. N° 101). Los miembros de la Comisión durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de remplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

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

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

Artículo 164: (Art. 85 D.S. N° 101). La Comisión sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

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

Artículo 165: (Art. 86 D.S. N° 101). La Comité deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 166: (Art. 87 D.S. N° 101). Los miembros de la Comité gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

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

Artículo 167: (Art. 88 D.S. N° 101). El secretario de la Comité tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

Artículo 168: (Art. 89 D.S. N° 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 169: (Art. 90 D.S. N° 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión

En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y N° 16.395.

- a) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N° 101.

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

Artículo 170: (Art. 91 D.S. N° 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 171: (Art. 92 D.S. N° 101). La Comisión y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo 172: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 173: (Art. 94 D.S. N° 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TÍTULO VII LEY DE LA SILLA

Artículo 174: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

TÍTULO VIII DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (LEY N° 20.949)

Artículo 175: La empresa TRANSPORTES RICARDO CONCHA LTDA. velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora,
- c) Grúa horquilla, carro tipo yegua, transpaletas manuales y /o eléctricas y,
- d) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Artículo 176: La empresa TRANSPORTES RICARDO CONCHA LTDA. procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

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

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

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

TÍTULO IX
DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA
LEY N° 20.096 MECANISMO DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS
AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 177: La Ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

Artículo 178: Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

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

ÍNDICE DE RADIACIÓN UV										
BAJO		MODERADO			ALTO		MUY ALTO			EXTREMO
ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 ⁺
CONDUCTA • PUEDE ESTAR AL AIRE LIBRE CON MÍNIMA PROTECCIÓN.		• GORRO (CASCO). • CREMA CON FILTRO. • ANTEOJOS. • ÁREAS SOMBRÍAS.			• GORRO (CASCO). • CREMA CON FILTRO SOLAR. • ANTEOJOS. • ÁREAS SOMBRÍAS. • DENTRO DE LO POSIBLE NO SE EXPONGA ENTRE LAS 10 Y 14 HORAS.		• NO SE EXPONGA AL SOL DENTRO DE LO POSIBLE. • DE SER NECESARIO APLIQUE LO MISMO QUE LA CATEGORÍA PREVIA.			• IGUAL QUE LA CATEGORÍA ANTERIOR.

TÍTULO X

PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO” (PREXOR)

Artículo 179: La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

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

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

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

TÍTULO XI

RIESGOS PSICOSOCIALES Y SU NUEVA ACTUALIZACION A CEAL

Artículo 180: Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

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

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

Protocolo Psicosocial actualizada en el año 2022 bajo la resolución 1448 exenta

PROCOLO ISTAS 21 REEAMPLZADA POR PROCOLO CEAL

El nuevo instrumento

CEAL-SM/SUSESO se basó principalmente en la tercera versión del COPSOQ (Copenhagen Psychosocial Questionnaire 3) y fue validado en Chile y fue testeado con trabajadores y trabajadoras chilenas y extranjeros, para asegurar la comprensión de las preguntas. El nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO fue sometido a un riguroso proceso de validación con una muestra representativa de 1942 trabajadores y trabajadoras en cinco grandes ciudades entre Antofagasta y Puerto Montt.

A su vez, es necesario destacar que contiene una escala para medir violencia y acoso, lo que lo pone en línea con el Convenio 190 de la OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, cuya ratificación se está discutiendo actualmente en el Congreso.

El nuevo Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM / SUSESO) contiene 88 preguntas totales y, a diferencia del SUSESO-ISTAS 21, ya no distingue una versión corta y una larga, si no que que aplica siempre como un instrumento completo.

El instrumento reconoce la existencia de 12 dimensiones o características que permiten conocer el riesgo psicosocial en el trabajo:

1. Carga de trabajo
2. Exigencias emocionales
3. Desarrollo profesional
4. Reconocimiento y claridad de rol
5. Conflicto de rol
6. Calidad del liderazgo
7. Compañerismo
8. Inseguridad en las condiciones de trabajo
9. Equilibrio trabajo y vida privada
10. Confiabilidad y justicia organizacional
11. Vulnerabilidad
12. Violencia y acoso

Además, el cuestionario detecta otras dimensiones, como el género, la edad, condiciones del empleo y salud mental.

Aplicación

El cuestionario es solo una pequeña parte del método de intervención sobre el riesgo psicosocial en el lugar de trabajo. La principal característica de este método es ser participativo (trabajadores/as operativos, supervisores, directivos, técnicos). El método toma como fundamento el diálogo social, un principio democrático que da voz y participación "a los afectados", facilita el consenso sobre todo tipo de materias y desafíos y fomenta la eficacia de la legislación e instituciones y facilita el progreso económico y social.

La participación permite precisar la forma en que existen los riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, y permite que los cambios que haya que realizar tengan un resultado real. El método tiene siete etapas:

1. Constitución del Comité de Aplicación (CdA)
2. Difusión, sensibilización, disminución de los temores ante el proceso
3. Aplicación del cuestionario
4. Resultados, análisis participativo, generación de medidas de intervención
5. Ejecución de las medidas
6. Monitoreo constante de las medidas
7. Reevaluación

Es importante señalar que el Cuestionario, aunque entrega una medición de riesgo por cada persona, no está diseñado para medir el riesgo individual, sino que para medir el riesgo ambiental en el lugar o centro de trabajo. El manual del instrumento contiene todos los detalles sobre la forma en que se mide el puntaje de riesgo y cómo se calcula el estado de riesgo global del centro de trabajo.

TÍTULO XII ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO LEY N° 20.660

Artículo 181: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa TRANSPORTES RICARDO CONCHA LTDA., como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

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

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

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - i. Establecimientos de educación parvulario, básica y media.
 - ii. Recintos donde se expendan combustibles.

- iii. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - iv. En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

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

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

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

TÍTULO XIII

DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 182: 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 biomecánicos: 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 183: 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:

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

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

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: • 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) • 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Posturas forzadas:

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

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

Artículo 184: 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 185: 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.

TÍTULO XIV

LEY NÚM. 20.770 (LEY EMILIA)

MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE

Artículo 186: (Artículo 195 bis, ley 20.770). La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez UTM. y con la suspensión de su licencia hasta por un mes.

En caso de accidentes que produzcan lesiones de las comprendidas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, la negativa injustificada del conductor que hubiese intervenido en ellos a someterse a las pruebas respiratorias evidenciables o a los exámenes científicos señalados en el artículo 183 de esta ley para determinar la dosificación de alcohol en la sangre o la presencia de drogas estupefacientes o sicotrópicas, o la realización de cualquier maniobra que altere sus resultados, o la dilación de su práctica con ese mismo efecto, serán castigadas con la pena de presidio menor en su grado máximo, multa de once a veinte unidades tributarias mensuales, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y comiso del vehículo con que se ha cometido el delito, sin perjuicio de los derechos del tercero propietario, que podrá hacer valer conforme a las reglas generales del Código Procesal Penal.

TÍTULO XV

LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 187: 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.

TÍTULO XVI

DEL CONTROL DE SALUD PARA EVITAR RIESGOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 188: Cuando la Empresa, el Organismo Administrativo o el Comité Paritario lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar al Trabajador a un examen médico con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud; el tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.

Artículo 189: Todo Trabajador al ingresar a prestar servicios a la Empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional; de igual modo la Empresa podrá exigir de dicho Trabajador un examen médico en dicho sentido.

Artículo 190: Se considerará necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que el trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud; será especialmente necesario dicho control en el caso de Trabajadores que se desempeñen con ruidos, polvo, humedad, mala iluminación, baja o alta temperatura, tensión nerviosa.

Artículo 191: El Trabajador estará obligado a aceptar la realización del examen y deberá cumplir con las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

Artículo 192: El Trabajador deberá dar cuenta a su Jefe inmediato sobre cualquier molestia o estado inconveniente que lo afecte; igualmente, deberá comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infecto contagiosas.

TÍTULO XVII

CONTROL DE SALUD

Artículo 193: 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 vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 194: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, 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.

TÍTULO XVIII

LEY N° 20.584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

Artículo 195: 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 196: El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:

- Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.
- Recibir un trato digno, respetando su privacidad.
- Ser informado de los costos de su atención de salud.
- Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

Artículo 197: Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:

- Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.
- Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.
- Tratar respetuosamente al personal de salud.

TÍTULO XIX

ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 198: 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.

TÍTULO XX

ANEXOS DE CONTRATOS

ANEXO I

CONDUCTORES

1. Recibir carga y distribuirla.
2. Contar según facturas la mercadería asignada a transportar.
3. Entregar las facturas que corresponda al cliente
4. Entregar la mercadería dañada al área que corresponda, previo aviso al supervisor.
5. Entregar e informe semanal de carga y gastos generados por el pago de viáticos peajes y parquímetros
6. Cumplir con las disposiciones impuestas por el jefe directo
7. Cumplir con las normas de seguridad que se estimen convenientes, impuestas en este reglamento y/o las medidas que sean necesarias.
8. Utilizar los Elementos de Protección Personal y su uniforme de trabajo

AUXILIARES

1. Consultar al conductor respectivo antes de cargar, cual es la mercadería asignada y contar según factura en conjunto con el conductor si se requiere.
2. Tomar solo la mercadería del andén de carga que corresponda.
3. En caso de pérdida de mercadería la tripulación del camión asignado será responsable, por lo que se le descontara de sus remuneraciones, previo aviso, el valor total de la pérdida, ya que es responsabilidad exclusiva devolver la mercadería sobrante.
4. Reflejar en todo momento respeto hacia sus superiores, compañeros y clientes.
5. Efectuar carga y descarga de mercadería.
6. Cumplir con las disposiciones dispuestas por los jefes.
7. Cumplir con las normas de seguridad.
8. Utilizar los Elementos de Protección Personal y su uniforme de trabajo.

ANEXO II

CONDUCTORES

PRIMERO: Son obligaciones esenciales del Trabajador las siguientes:

1. Destinar el camión asignado, exclusivamente para la labor que el Empleador encomiende.
2. Prohibición de transportar durante su recorrido a personas extrañas a la Empresa.
3. Prohibición de transportar durante su recorrido a personas de la Empresa que no estén asignadas a ese camión, salvo cuando se trate de Conductores o Ayudantes que se encuentren con algún problema en la Ruta.
4. Prohibición de facilitar las llaves del camión o la conducción del mismo a persona alguna, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la Empresa.
5. Dar cuenta de inmediato de cualquier desperfecto o daño que sufra el camión o demás bienes a su cargo.
6. Prohibición de conducir a exceso de velocidad o no respetar la Ley y el Reglamento del Tránsito.
7. Prestar auxilio a los conductores de la Empresa que se encuentren en la ruta.
8. Portar documentación personal y licencia de conducir vigente y suficiente para el tipo de vehículo que maneja.
9. Chequear el vehículo que recibe a cargo, en especial, su documentación necesaria al efecto de circular, permiso de circulación vigente, revisión técnica, seguro obligatorio, rueda de repuesto y materiales obligatorios de acuerdo a la Ley del Tránsito. El Conductor no podrá manejar un vehículo de la Empresa sin antes haber constatado que no falta ninguno de los elementos nombrados y en el evento que lo haga se hará personalmente responsable de las multas que pudieren aplicársele por la autoridad.
10. Retirar la carga completa desde la o las oficinas o agencias. No se aceptarán enmendaduras o salvedades en las guías de despacho o facturas, por lo que si la carga tiene diferencias tanto en cantidad como tipo de producto con esos documentos, no podrá ser retirada por el conductor. Entregar conforme la carga en el lugar de destino.
11. Rendir conforme y de manera completa los dineros que se entreguen para pago de facturas, cuentas, peajes, combustible (tarjeta de crédito de petróleo) y otros.
12. Dar cuenta por escrito de desperfectos, anomalías, daños en vehículos, instalaciones o bodegas, sean de la Empresa o de terceros relacionados, que pudieren ser atribuidos a responsabilidad de la Empresa.
13. Respetar la Ley del Tránsito y todas las reglamentaciones relacionadas.
14. No obstante que la Empresa tiene cobertura de riesgo por daños que se pudieren ocasionar a vehículos propios o de terceros, a sus bienes, o a carga transportada, como también daños personales de los empleados de la empresa o de terceros, el trabajador responderá por los daños causados culpablemente hasta por un monto de 30 unidades de Fomento y respecto a aquellos de la misma especie, causados a terceros que excedan de la cobertura de riesgo con que cuenta la Empresa para tales casos. Será responsabilidad personal del conductor la observancia de la legislación del Tránsito debiendo cancelar directamente cualquier multa aplicada por la autoridad competente en caso de infracciones. El trabajador, en caso de accidente, causado o no por su culpa, deberá dar cuenta a Carabineros por medio de una constancia veraz de los hechos, comunicar este hecho a su superior en la Empresa de inmediato y hacerse cargo del vehículo siniestrado a su carga hasta que se le pueda prestar asistencia. En ningún caso el conductor podrá llegar a acuerdos directos con terceras personas respecto de las circunstancias del accidente o de los daños sufridos, y menos involucrando una eventual responsabilidad de la Empresa al efecto.
15. Usar de modo conveniente a su naturaleza y función los materiales y el vehículo que se le den a cargo. El conductor será responsable de los materiales y del vehículo dados a su cargo una vez entregados, de modo que se obliga a restituirlos o a pagar su valor de reposición en caso de extravío de los mismos, autorizando expresamente a su empleador a hacerse pago por este concepto, con cargo a la remuneración correspondiente al mes posterior a la pérdida.
16. En caso de pérdida de mercadería el conductor con su tripulación será el responsable, por lo que se le descontara de sus remuneraciones, previo aviso el valor total de la pérdida, ya que es responsabilidad exclusiva de estos devolver la mercadería sobrante.
17. Guardar oportunamente en el lugar dispuesto para tal efecto, el vehículo puesto a su cargo.
18. Llevar al día el libro de control de asistencia.

SEGUNDO: las partes convienen que las conductas que a continuación se señalan serán calificadas como “incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato”.

1. Conducir un camión bajo la influencia del alcohol o drogas o estupefacientes.
2. Confiar el vehículo a su cargo a terceros, abandonarlo, con o sin carga.
3. Causar daños al vehículo o al material a su cargo con culpa grave o dolosamente.
4. Ser sancionado más de tres veces en los últimos doce meses, por infracciones graves a la Ley del Tránsito.
5. La no presentación a trabajar, sin previo aviso o causa justificada de a lo menos ocho horas.
6. Transportar a personas ajenas a la Empresa.

TERCERO: Las partes acuerdan que las infracciones a la Ley del Tránsito en que incurra el Conductor son de su cargo exclusivo y por lo tanto deberán ser pagadas por él.

En caso que el conductor sea sancionado por infracción a la Ley del Tránsito o acumulación de ellas, con la suspensión de su licencia de conducir, con la consecuencia de su inhabilitación para ejercer las funciones para que fuese contratado, se observará la norma siguiente:

1. Si la suspensión es por menos de 60 días o la licencia esta vencida, se extenderá al conductor un permiso sin goce del sueldo, que cubra todo el período que dicha situación se prolongare, sin afectar la continuidad de la relación laboral, el que será comunicado a la Inspección del Trabajo.
2. Si la suspensión fuere por sesenta días o más, se entenderá que el trabajador incurre en falta o incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.
3. Si el trabajador fuere suspendido por dos veces por un mínimo de treinta días cada vez, en los últimos ciento ochenta días, también se entenderá que el trabajador incurre en falta o incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

CUARTO: El Conductor autoriza desde ya al Empleador para descontar de su remuneración mensual los accesorios y demás bienes faltantes (herramientas, teléfonos celulares, radio transmisor, gata y carga), entregados a cargo del Conductor.

QUINTO: El Conductor no podrá manejar más de cinco horas continuas, debiendo descansar un mínimo de dos horas antes de continuar manejando.

ANEXO III
INSTRUCTIVO EN CASO DE SINIESTRO

INSTRUCTIVO DE TRABAJO ITR- TRCONCHASEG- 003 PROTOCOLO DE INFORMACION DE ACCIDENTE		FECHA DE REVISIÓN:			
		10/11/20202			
		FECHA DE REVISIÓN: 01/10/202025			
		Página 1 de 97			
Quién: Todo el personal de la empresa TRC	Cuando: Cada vez que ocurra un Accidente / incidente / Robo				
Dónde: Cualquier centro de trabajo de Transportes Ricardo Concha donde se ejecute Trabajos					
Condiciones necesarias: 1. Capacitación Instructivo de protocolo de comunicaciones, 2.- Reporte de comunicaciones de cada centro de trabajo.					
Aportes gráficos: DETECTOR DE LA EMERGENCIA O TRABAJADOR AFECTADO  Asistir al afectado: Hospital más Cercano Centro ACHS  Avisa a Dpto. Prevención.  Avisa al Adm. de Contrato o Jefe de planta SUPERVISOR / PREV. DE RIESGOS /		Descripción de las actividades: 1. Cualquier persona que sufra un accidente o cuasi/accidente, deberá informar la ocurrencia de éste al supervisor a cargo (supervisor directo,). 2. Activar protocolos de emergencia y contingencia de control tráfico, dependiendo la ubicación y emergencia 3. El supervisor o prevencionista de riesgos deberá en forma paralela realizar los siguientes pasos. a). - Asistir al trabajador, enviándolo al centro de atención primaria de salud, correspondiente. b) Realizar la Investigación de accidente. c) Emitir informe con medidas correctivas.			
Resultado Esperado: El principal objetivo es asegurar la comunicación efectiva ante accidentes ocurridos en los diferentes centros de trabajo.					
Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
Italo Acevedo V	01/09/2024	Angélica Aedo	24/09/2024	Angélica Aedo	24/09/2024

TÍTULO XXI NORMAS DE SEGURIDAD.

a. Preámbulo

- La actividad del Transporte es por su naturaleza muy variada, por lo tanto, nunca se termina de aprender. Es importante que los trabajadores se capaciten permanentemente para mejorar su remuneración y también para disminuir su probabilidad de accidentarse.
- Cuatro de cada cinco accidentes ocurren por actuación insegura del trabajador. Damos sólo algunos ejemplos:

Distracción, imprudencia, falta de interés por el trabajo, malos hábitos de trabajo, desconocimiento, cansancio, estados post-etílicos, bromas en el trabajo, etc.
- Estos accidentes pueden producir lesiones a los trabajadores y también daños a la propiedad y atrasos en la obra.
- En caso de accidentes hay que dar aviso al jefe directo y si eso no es posible, a cualquier compañero de trabajo.

Los accidentes se deben avisar:

- a) Para socorrer a la víctima
- b) Para no perder los derechos que otorga la ley 16.744 de accidente del trabajo, que es un seguro para el trabajador.
- c) Para encontrar las causas que lo produjeron, corregirlas y así evitar que se repitan. Estos son los objetivos de la investigación de accidentes y no sancionar a trabajadores.

b. Principios generales para evitar accidentes:

- 1) Interesarse en aprender a hacer bien el trabajo. En un trabajo bien hecho no hay accidentes que lamentar.
- 2) Conocer los riesgos que están presentes en el trabajo.
- 3) Mantener concentración en el trabajo, pues la distracción es causa de muchos accidentes.
- 4) Respetar las reglas de seguridad y la señalización de la empresa.
- 5) Respetar a los compañeros para ser respetado.
- 6) No hacer bromas pues pueden ser peligrosas.

Artículo 201: La seguridad en la Empresa y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si cada Trabajador colabora manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los Programas de Seguridad, las Normas de Seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las condiciones generales de trabajo y, en general proporcione ideas para mejorarlas.

Artículo 202: Cuando un Trabajador haga una sugerencia que sea acogida por el Comité Paritario y llevada a la práctica, será merecedor de un estímulo otorgado por la Empresa.

c. Situaciones que pueden causar accidentes y algunas formas de evitarlos (medidas preventivas).

TITULO XXII
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

Artículo 199: La Empresa informará oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Artículo 200: La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité Paritario.

Artículo 201: La Empresa deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a los niveles mínimos de riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 202: Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se pueden originar producto de las operaciones que se efectúan, con objeto de precaver lo anterior, a continuación, se indican los principales riesgos, consecuencias y medidas preventivas por secciones:

Con todo, el cuadro siguiente obedece a una agrupación de los principales riesgos, en forma específica se diseñarán cartillas de seguridad y/o procedimientos de trabajo para las diferentes secciones, las que contarán con la aprobación del Comité Paritario y la Gerencia de la empresa y formarán parte integral del presente Reglamento, si, deberá hacerse mención en dichas cartillas de su condición de reglamentarias.

CARGO	RIESGO	LESIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS
CONDUCTOR	Colisión con otro vehículo o estructura fija	Esguince cervical Contusiones Fracturas Poli contuso Muerte	Capacitación “conducción a la defensiva”. Solo debe conducir personal capacitado y autorizado los vehículos de la empresa. Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase). Conducir a una velocidad moderada, lo suficiente para controlar el vehículo en todo momento. Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo. Conducir en perfectas condiciones físicas y mentales, además de ser respetuoso con las leyes del tránsito y señalización. Usar siempre cinturón de seguridad. No utilizar elementos distractores mientras conduce, tales como televisores, teléfonos, fumar, otros. Mantener el vehículo en buenas condiciones y dar aviso cuando no sea así No conducir más de 5 horas continuas sin descansar. Si el conductor se siente cansado deberá detener la máquina y descansar a lo menos 2 horas.
	Asalto o violencia física	Poli traumatizado Lesiones de diversos tipos y gravedad	No reaccionar violentamente al ser enfrentado con arma (blanca o fuego), salvo para defender su vida. No presentar resistencia a los asaltos.
	Caída del mismo y distinto nivel	Esquinces Fracturas Contusiones Heridas	Al subir y bajar del camión deberá utilizar los 3 puntos de apoyo y deberá hacerlo cuando el camión se encuentre detenido. No saltar desde el camión. Uso de calzado apropiado al proceso productivo.

			Evite correr por pasillos y escaleras. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales las áreas de tránsito o carga, bien iluminadas y con material antideslizante.
	Golpeado por/contra	Contusiones Fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo y despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
	Atropellamiento al descender del vehículo- camión	Contusiones Heridas Fracturas Lesiones múltiples Muerte	Seguir el procedimiento de trabajo seguro “<i>Descenso del Vehículo y Tránsito Peatonal en Vía Pública</i>”. Cruzar siempre por lugares autorizados y señalizados. Utilizar chaleco reflectante amarillo cuando baje del vehículo para realizar entrega a clientes, y/o por motivos de falla del vehículo. Procurar estar siempre atento al descuido de los demás conductores. Aunque tenga preferencia de paso, siempre debe esperar que el vehículo se detenga, para cruzar. Prohibido bajar de vehículos en movimiento. En lugares donde no exista solera, transite siempre de FRENTE a los vehículos (Por su izquierda).
	Lesiones por reparaciones del vehículo en caso de panne (falla del equipo)	Golpeado por Cortes y heridas. Contusiones múltiples	Antes de comenzar la ruta, realizar una inspección visual al vehículo. Sacar el vehículo de ruta y utilizar los elementos de señalización (conos, luz destellante de emergencia) Descender siempre con chaleco reflectante. Retire todo artículo personal, herramientas, materiales combustibles, trapos aceitosos o líquidos inflamables del piso de la cabina.
	Detenerse en lugares no autorizados	Atropello Lesiones por cortes y/o disparos en caso de sufrir un asalto y/o acto vandálico. Policontuso Muerte	Capacitaciones de autocuidado.
	Riesgos psicosociales -Efectos sobre los resultados del	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, se trabajará con herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos

	trabajo y sobre la propia organización	factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.	psicosociales de la ACHS, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.
	-Salud Psicológica -Salud Física	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales. A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica. • Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones: a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).
	Radiación Ultra Violeta por exposición solar	Cáncer a la piel Envejecimiento prematuro de la piel Eritema Queratoconjuntivitis	Difusión y aplicación de protocolo RUV. Entrega y uso de bloqueador solar. Aplíquese bloqueador 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo entre las jornadas de trabajo donde existe mayor radiación solar, entre las 10:00 y las 14:00 horas. Al encontrarse en períodos de descanso o espera de carga y/o descarga, hágalo bajo la sombra. Consumo de agua regularmente (evitar la deshidratación).
AUXILIARES	Caída mismo o distinto nivel	Esquince Heridas Fracturas Contusiones Lesiones Múltiples	Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras. Evitar correr, por la rampla del camión y andenes de carga. Al bajar por las escaleras deberá utilizar el respectivo pasamano. Al subir y bajar del camión deberá utilizar los 3 puntos de apoyo y deberá hacerlo cuando el camión se encuentre detenido. No saltar desde el camión.

			Uso de calzado apropiado al proceso productivo y en buenas condiciones. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales las áreas de tránsito o carga, bien iluminadas y con material antideslizante.
	Golpeado por/contra	Contusiones Fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo y despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
	Manipulación Manual de Carga	Sobreesfuerzos por manejo de carga	Solicite ayuda de otra persona si la carga es muy pesada. Aplicar las posturas correctas para el manejo de carga. Mantener la espalda recta. Utilizar equipos auxiliares cuando la carga sobrepase el peso permitido (25Kg).
	Riesgos ergonómicos	Sobre esfuerzos Movimientos repetitivos Trastornos musculo esqueléticos	Evaluación de puestos de trabajo con pauta TMERT-ESS. Corrección en terreno de posturas. Pausas de descanso.
	Accidente del Vehículo	Contusiones Heridas Fracturas Lesiones múltiples Muerte	Utilizar siempre el cinturón de seguridad. Estar atento a cualquier maniobra que realice el conductor. Estar en óptimas condiciones mentales (se prohíbe trabajar bajo efecto de alcohol y/o drogas).
	Atropellamiento al descender del vehículo- camión	Contusiones Heridas Fracturas Lesiones múltiples Muerte	Seguir el procedimiento de trabajo seguro “<i>Descenso del Vehículo y Tránsito Peatonal en Vía Pública</i>”. Cruzar siempre por lugares autorizados y señalizados. Utilizar chaleco reflectante amarillo cuando baje del vehículo para realizar entrega a clientes, y/o por motivos de falla del vehículo. Procurar estar siempre atento al descuido de los demás conductores. Aunque tenga preferencia de paso, siempre debe esperar que el vehículo se detenga, para cruzar. Prohibido bajar de vehículos en movimiento. En lugares donde no exista solera, transite siempre de FRENTE a los vehículos (Por su izquierda).
	Radiación Ultra Violeta por	Cáncer a la piel Envejecimiento	Difusión y aplicación de protocolo RUV.

	Exposición Solar	premature de la piel Eritema Queratoconjuntivitis	Entrega y uso de bloqueador solar. Aplíquese bloqueador 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo entre las jornadas de trabajo donde existe mayor radiación solar, entre las 10:00 y las 14:00 horas. Al encontrarse en períodos de descanso o espera de carga y/o descarga, hágalo bajo la sombra. Consumo de agua regularmente (evitar la deshidratación).
	Exposición a sustancias nocivas toxicas	Destrucción de la piel, mucosas. Irritación piel, ojos, mucosas Asfixia Muerte	Mantener los recipientes a transportar totalmente cerrados Respetar la carga máxima admisible Utilizar elementos de protección personal en la manipulación de materiales peligrosos.
	Riesgos psicosociales -Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización -Salud Psicológica -Salud Física	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo. Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales. A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, se trabajará con herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de la ACHS, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica. • Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones: a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).
MECANICOS	Atrapado por	Fracturas Contusiones Heridas múltiples Amputaciones Fatal	Después de izar cada equipo y/o elementos, reemplazar la gata por boquillos o trípodes. Colocar tacos en los neumáticos opuestos y poner freno de mano.

			No deberá intervenir en las correas de transmisión, ni cerca de ellas cuando el motor esté funcionando.
	Golpeado Por	Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	Utilizar las herramientas solo para lo que fueron diseñadas. Utilizar herramientas en buen estado Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo y despejada la superficie de trabajo.
	Exposición a Ruido	Hipoacusia Sordera Profesional	Utilizar protectores auditivos si el ruido supera los 85 Dbs. en la jornada. Realizar inspecciones preventivas a las máquinas y equipos de trabajo. Si el ruido es excesivo, solicitar una evaluación de nivel de ruido en el ambiente de trabajo. Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora.
	Utilización de Herramientas	Golpes Heridas Atrapamiento Proyección de partículas Lesiones múltiples	Las maquinarias que generen proyección de partículas, deberán contar con protección y estas deben mantenerse en los lugares en óptimas condiciones. No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro. Prohibido limpiar el cuerpo con oxígeno o aire comprimido.
	Contacto con sustancias peligrosas (Detergentes, sustancias causticas, sustancias corrosivas, disolventes, pinturas, etc.)	Dermatitis por contacto Quemaduras Erupciones Alergias Irritación piel, ojos, mucosas Asfixia Muerte	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Mantener recipientes cerrados, rotulados y almacenados en lugares ventilados. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con

			filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.
	Riesgos psicosociales -Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización -Salud Psicológica -Salud Física	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo. Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales. A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, se trabajará con herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de la ACHS, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica. • Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones: a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).
SOLDADORES Accidentes en soldaduras Eléctrica y oxiacetilénica.	En la tarea	Contacto con estructuras metálicas. Contacto con elementos cortantes punzantes y abrasivos Sobreesfuerzo en la preparación y disposición del elemento pieza o superficie a cortar. Contacto con	Procedimientos de trabajo escrito Capacitación permanente y sistemática en la prevención de riesgos Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

		elementos energizados Contacto con material incandescente y/o caliente	Revisión previa de manómetros, mangueras, soplete, porta electrodos, cables eléctricos y transformador. Trabajos bajo campanas o sistema de extracción forzada, si se dispone. Uso de biombos o barreras aisladoras. Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente Control según programa de vigilancia.
	Lugar de trabajo	Caídas por desorden de los materiales en la superficie de trabajo. Golpes por caballetes mal dimensionados y/o inestables. Peligro de incendio por no adoptar medidas de seguridad en la tarea. Falta de señalización de riesgos presentes en al área. Caídas por superficies de trabajo inestables. Contacto por porta electrodos y pinzas de tierra en mal estado.	Almacenamiento correcto de materiales Caballetes o superficies auxiliares de trabajo en buen estado. Mantener las superficies de trabajo estables y en buen estado, libre de obstáculos. Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia. Sistemas de ventilación o extracción en buen estado con mantención programada y capaz de captar y arrastrar los humos alejándolos del ambiente en que respira el trabajador. Uso de barreras tipo biombo para evitar radiaciones hacia otras personas. Mantención preventiva a cabinas de soldar. Señalización de la zona de soldaduras. Ubicación de extintores de incendio en la zona de soldadura

	Exposición	Quemaduras Daños a la vista Corte por rebanadas Proyección de partículas. Absorción de humos metálicos. Ruidos. Calor Choques eléctricos Explosión de tubo de oxígeno y acetileno. Incendios. Radiaciones ionizantes	Podrán trabajar en esta actividad, sólo personal debidamente autorizado y capacitado. Deberán usar sus respectivos elementos de protección personal como: máscaras, pecheras, guantes, calzados y polainas. No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Revisar que las instalaciones eléctricas cumplan con las normas. Toda conexión eléctrica debe tener enchufes machos y hembra. Los tableros deberán estar en buenas condiciones. Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada. La máquina soldadora debe tener conexiones a tierra. Controlar el funcionamiento normal de los manómetros. Al transportar as botellas en carros, estas deberán estar aseguradas, en la sujeción no se emplearan alambres o cordones, sino que cadenas o collares. Cuando las botellas no estén en uso o se encuentren vacías, deberán estar con sus casquetes protectores puestos y amarradas a una estructura firme. Al cargar los muebles de archivo, reparta la carga de manera tal que el mayor peso quede en la gaveta inferior. Esto evitara su volcamiento al abrir. Utilizar mamparas para delimitar área de trabajo.
ADMINISTRATIVOS	Golpes diversos	Contusiones Heridas Cortes Esguinces	Mantener superficies de área de trabajo ordenadas. No se abrirá los cajones demasiado fuertes para evitar la caída de estos. Los equipos de trabajo deben estar distribuidos de tal forma que no queden bordes fuera de los escritorios. Los muebles en general se deben quedar con los cajones cerrados y no obstaculizando las zonas de tránsito. No se debe emplear el cuerpo para cerrar cajones de archivador, hágalo con la mano puesta sobre la manilla. Al transportar materiales de oficina hágalo de forma tal que no exceda el peso que pueda soportar para trasladar. Al realizar movimientos estos deben ser con suavidad. No debe correr por pasillos y escaleras. Tener buena visibilidad por encima y por ambos costados de la carga que lleva en sus brazos.

	Sobreesfuerzo Manejo inadecuado de materiales Posturas incorrectas de trabajo Movimientos repetitivos	Lumbagos Lesiones por movimientos repetitivos Lesiones Musculares por sobrecarga	Solicite ayuda de otra persona si la carga es muy pesada. Aplicar las posturas correctas para el manejo de carga. Mantener la espalda recta. Utilizar equipos auxiliares cuando la carga sobrepase el peso permitido (25Kg).
	Caídas de igual y distinto nivel.	Esquince Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	Al subir o bajar una escalera no debe tener sus dos manos ocupadas, una de ella debe estar libre para poder tomarse del pasamanos. No jugar con las sillas giratorias ni utilizarlas como vehículo de transporte No debe subir los pies al escritorio. No debe subirse a los cajones abiertos de un archivador para alcanzar algo. No se transitara mirando o leyendo hacia atrás. Mantener en estricto orden todas las instalaciones.
	Contacto con y otros	Electrocución Quemaduras	Los enchufes eléctricos no deben salir sobre sus bases. Las instalaciones eléctricas sólo las debe realizar personal autorizado. Evite recargar enchufes. Para tirar de un enchufe se tira del cuerpo y no del cable.
	Atrapamiento	Contusiones Heridas	Al cerrar cajones tómelo de las manillas así evita el atrapamiento de manos y dedos.
	Visuales (problemas de visión) o digitales	Cansancio Visual Tendinitis	El tiempo máximo de digitación es de 8 horas diarias, con un promedio de 40 semanales, deberá mantener una iluminación de 400Lux Mantener óptimas condiciones de ambiente de trabajo (luz natural y artificial, ventilación, ruido, temperatura ...) Si es posible, utilizar una silla con altura y respaldo regulable. Realizar pausas que incluyan ejercicios de estiramiento

	Incendios	Quemaduras Lesiones múltiples	No se fumará en recintos cerrados ni en oficinas o bodegas Los fumadores deberán cerciorarse que las colillas queden bien apagadas, al igual que los fósforos. Solo se fumará en los lugares habilitados para ello.
	Riesgos psicosociales	Estrés laboral Problemas de salud físicos Violencia laboral Acoso laboral Acoso sexual Inseguridad contractual Síndrome burnout.	Comunicar a la empresa cualquier situación de malestar. Utilizar de forma apropiada las horas de colación. Definir las funciones del puesto Realizar una planificación adecuada del trabajo Realizar pausas y descansos durante la jornada laboral Garantizar condiciones ambientales saludables Dar posibilidad a los trabajadores de controlar su trabajo La empresa tomará medidas como incorporación de actividades asociativas extra laborales (deporte, recreación, cultura), políticas de promoción de trabajo en equipo, reuniones con los trabajadores para plantear temas que puedan causar algún malestar físico – mental.
GUARDIAS	Asalto	Lesiones Corporales Lesiones Síquicas	No reaccionar violentamente al ser enfrentado con arma (blanca o fuego), salvo para defender su vida. Guardar el dinero en la caja de seguridad. Entrenarse y participar en los simulacros de emergencia. Evitar el trabajo aislado, y si es imposible, garantizar contacto rápido con otros guardias.
	Caída del Mismo o distinto nivel	Esquince Heridas Fracturas Contusiones Lesiones Múltiples	Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras. Transitar por lugares seguros y con precaución de no pisar aceite o algún combustible que pudiese haber en el piso. Mantener ordenado su área de trabajo.
	Fatiga física por trabajo de pie Sedentarismo Posiciones inadecuadas	Dolor muscular Lumbago	Alternancia postural para no permanecer tanto tiempo en la misma postura. Procurar no quedarse inmóvil demasiado tiempo. Formar a los trabajadores para que conozcan los riesgos en términos de carga mental y las medidas de prevención que tienen que adoptar.
	Atropello	Heridas Fracturas Contusiones Lesiones Múltiples Fatal	Utilizar chaleco reflectante, tantos en turnos día, como turnos noche. Transitar con precaución Mantenerse atento a la entrada y salida de camiones

Además de las exigencias que dictamina el Decreto N° 50 sobre el “Derecho A Saber”, nuestra empresa tiene sus propias normas y procedimientos, y estas están basadas en las Normas mundiales de Seguridad para los Lugares de Trabajo, y que sirven como una base. Estas Normas básicas de desempeño proveen a nuestra empresa de una estructura de trabajo obligatoria para satisfacer el objetivo de proporcionar a sus empleados un lugar de trabajo libre de riesgos ocupacionales, siendo la seguridad una condición de trabajo intransable.

Estos procedimientos están enfocados a establecer y mantener sistemas efectivos de manejo de la seguridad, y a especificar reglas claves de trabajo, diseñadas para reducir la posibilidad de daño o enfermedad por riesgos comunes a nuestra empresa, y para este efecto nombraremos algunas Reglas Básicas de Seguridad de Terreno, como ser las siguientes:

1. Nunca trabaje en un equipo sin antes desconectar el interruptor principal, efectuando el procedimiento de Bloqueo Eléctrico y colocar la etiqueta con su nombre. La única excepción es cuando no fuera posible hacer la tarea con el equipo desconectado.
2. Esta prohibido eliminar un Bloqueo Eléctrico ya colocado por otra persona.
3. Antes de entrar sobre el techo de la cabina o en el pozo del ascensor, tenga por lo menos dos contactos de seguridad abiertos y verificados. Verifique que el contacto de puerta, la llave de emergencia y la llave de inspección.
4. Sólo son permitidas dos personas trabajando en una caja doble o simple, al mismo tiempo. Nunca una persona debe estar a una altura diferente de otra en la caja.
5. Cuando dos personas estuvieran trabajando en la misma caja, deben acordar como se irán a comunicar, antes de iniciar el trabajo.
6. Nunca trabaje a una altura mayor o igual a dos metros y un vano de 30 cms sin barandas de protección o sin cinturón de seguridad o arnés.
7. Nunca trabaje sobre la plataforma o sobre el techo de la cabina o carro falso sin tener dos medios de sustentación de la plataforma (tener cable de tracción y paracaídas o freno).
8. Solo use los puentes autorizados y numerados con la etiqueta con la política. Está prohibido usar otro puente en los circuitos de seguridad. Además, esta prohibido salir de la sala de máquinas para almorzar o finalizar su horario sin antes retirar el o los puentes. Colocar los avisos en todas las puertas de pasillo antes de usar un puente.
9. Utilice siempre sus lentes de seguridad, zapatos de seguridad, guantes y cascos de seguridad, como así también otros elementos de protección personal necesarios para realizar sus labores diarias.
10. Al conducir vehículos o ser pasajeros de un vehículo, a cualquier hora o lugar, en el asiento delantero o trasero es obligatorio el uso de cinturón de seguridad. El uso de bicicletas esta prohibido.
11. Nunca tocar o aproximarse a piezas del ascensor o escala mecánica sin antes hacer un Bloqueo Eléctrico y etiquetado, excepto para analizar una falla.
12. Cuando necesite trabajar junto a piezas móviles sin realizar un Bloqueo Eléctrico (analizar alguna falla) sólo una persona debe estar en estas condiciones, deben ser analizados los riesgos, tomar precauciones, antes de iniciar el trabajo y permanecer el menor tiempo posible.
13. Estas reglas, deben ser atendidas, pasar sobre ellas resulta una falta profesional, con las consecuencias de sanciones disciplinarias, tales como la amonestación verbal y escrita, suspensión del trabajo o caducación del contrato de trabajo.

Artículo 204: Recomendaciones Generales incluidas en el Derecho a saber:

Dada la diversidad de riesgos que se generan por acciones inseguras de los propios trabajadores y la dinámica de avance de los trabajos, es que se establece además las siguientes normas y/o procedimientos, que debe ser acatados a cabalidad:

- a. Se prohíbe el transporte de personal en grúa horquilla, o cualquier equipo o máquina que no esté diseñada para ese fin.
- b. Se prohíbe la operación, manejo o conducción de equipos y maquinarias, soldadoras eléctricas, equipos oxicorte, esmeriles, puente grúa, etc., al personal NO autorizado, ni capacitado, para operar manejar o conducir dichos equipos.
- c. Todo el personal debe velar por la correcta mantención de los dispositivos de seguridad con que cuenten o que se hayan instalado a los equipos y máquinas de la empresa, de sus desperfectos debe informar a la brevedad.
- d. Todo el personal debe cuidar que las zonas de trabajo y pasillos de circulación se mantengan en extremo limpios y aseados.
- e. No debe removerse elementos estructurales de apoyo que corresponda a los andamios o superficies de trabajo, sin previa autorización de un Jefe directo o superior.
- f. Todo el Personal debe informar de las situaciones inseguras al interior de la empresa a su Jefe directo o superior, a fin de proveer lo necesario para su reparación.
- g. En el uso de elementos móviles como por ejemplo escalas de mano, debe cerciorarse de que estos se encuentren en buen estado debiendo tener óptimo cuidado en su completo uso (ej. Escala de mano: usar en un ángulo de un cuarto y

evitar que los apoyos inferiores estén desgastados y se corra, provocando una caída.

- h. Todo Jefe o Supervisor deberá procurar cada vez que envíe a un trabajador a efectuar un trabajo en algún área donde deba subir, bajar o ingresar a espacios poco accesibles, estrechos, mal ventilados o mal iluminados exponiéndose a la acción de agentes o riesgos impredecibles, hacerlo acompañar por un Ayudante, quien podrá facilitar la labor y prestarle ayuda en caso de emergencia.
- i. Cada vez que se efectúen labores que directa o indirectamente están relacionadas con electricidad, se debe cortar el suministro de un tablero general, ubicando en aquel tablero una tarjeta de No operar, o cerrar con candado.
- j. Antes del inicio de una nueva faena, el Supervisor deberá analizar los riesgos y procurar un procedimiento adecuado, de no encontrarse capacitado deberá recurrir de apoyo con personal del Área Prevención de riesgos, debiendo proveer o solicitar la asignación de los elementos de protección personal respectivos.
- k. Todo trabajador debe procurar cumplir las instrucciones señaladas en afiches, avisos, letreros, carteles de información y de seguridad.
- l. Es obligación el denuncia inmediato de cualquier incidente o accidente, para su posterior atención e investigación, de no ser así puede ser causal para no aceptar el caso como tal (accidente) si los antecedentes aportados no son convincentes.

Artículo 205: Otras formas de evitar accidentes son:

- a) Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
- b) Respetar las señalizaciones.
- c) Comunicar al Jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
- d) Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
- e) Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.
- f) Preguntar todo lo que no se sepa.
- g) Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en las faenas y en este Reglamento Interno.
- h) Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
- i) Mantener la limpieza y orden en la obra.

Artículo 206: Se deberán considerar anexadas a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

Artículo 207: Recomendaciones generales para la conducción de camiones en condiciones ambientales especiales:

A.- PARA CONDUCIR CON NEBLINA

1. Antes de iniciar un viaje averigüe las condiciones del tiempo en la zona hacia dónde va.
2. Conducir con precaución en las zonas en las que se producen bancos de niebla.
3. Mantenga todas las luces de su vehículo en buenas condiciones.
4. Reduzca su velocidad en zonas de neblina.
5. Si la visibilidad es de menos de 100 metros encienda sus focos neblineros o luces bajas: **Vea y sea visto.**
6. Evite viajar de noche cuando exista una densa neblina.
7. Mantenga una debida distancia con el vehículo que va adelante y que le permita frenar ante cualquier emergencia.
8. Maneje atento a las indicaciones de Vialidad, si no conoce bien la ruta, la neblina lo puede desorientar.
9. Cuando vaya a sobrepasar a otro vehículo más lento en zona de neblina, hágalo con precaución y si tiene visibilidad suficiente, sobrepáselo en el lugar indicado por Vialidad.
10. Si la neblina es muy densa, conduzca apegado a la línea blanca que divide las dos calzadas, para guiarse en mejor forma.
11. En neblina densa no use las luces altas, ya que éstas se reflejan en las gotas de agua suspendidas en la neblina, dificultando la visión.
12. En zonas de neblina conduzca siempre con focos neblineros o con las luces bajas.

B.- CONDUCCIÓN EN LAS CARRETERAS O CALLES CON SUPERFICIES RESBALADIZAS (CON HIELO)

Los conductores deben tomar conciencia que manejar en estas condiciones tomará más tiempo en su viaje. Siga estos pasos:

1. Parta suavemente, analizando el estado de la carretera. No se apresure.
2. Maneje a baja velocidad en tercera marcha o, en algunos casos, en segunda para controlar mejor su vehículo.
3. Ajuste las frenadas de acuerdo al estado de la carretera. No frene en forma brusca.
4. No adelante a otros vehículos, a menos que sea absolutamente necesario.
5. Observe hacia delante y vaya a la misma velocidad del tránsito, de esta forma no aumentará ni disminuirá su velocidad.
6. Cuando enfrente las curvas hágalo a una velocidad reducida, frene suave antes de tomar la curva y cuando esté en la curva acelere suavemente.

7. Al aumentar la temperatura ambiente el hielo de la carretera comienza a derretirse y la hace más resbaladiza, por lo mismo, reduzca su velocidad aún más.
8. Conserve una mayor distancia con el vehículo que le antecede, de tal forma que pueda frenar ante una emergencia.
9. Evite manejar en grandes aglomeraciones de tránsito, ya que se puede ver envuelto en un choque múltiple producto del hielo en la carretera o calle.

C.- RECOMENDACIONES PARA CONDUCIR CON FUERTES VIENTOS

Antes de iniciar un viaje averigüe las condiciones meteorológicas en la zona hacia donde se dirige para tomar todas las precauciones necesarias.

1. Estar atento a las señalizaciones de Vialidad respecto de las zonas de fuertes vientos.
2. Cuando sea sobrepasado por una caravana de vehículos de mayor peso (buses, camiones) disminuya su velocidad y afirme fuertemente el volante hasta que sea sobrepasado por todos.

RECOMENDACIONES EN LA CONDUCCIÓN NOCTURNA

La visibilidad en la conducción es la capacidad del conductor de identificar vehículos, objetos y personas en la carretera a una distancia determinada.

Depende de factores personales, condiciones del vehículo, condiciones del tiempo y la velocidad.

E.- ESTRATEGIAS PARA LA CONDUCCIÓN

NOCTURNA 1.- Control de velocidad:

- Conducir en promedio a velocidades inferiores en 15 Km./hora, comparadas con el día.
- Mantener velocidad de acuerdo a la distancia de frenado.

2.- Concentración:

- Estar atento a señalizaciones del camino y del vehículo que va adelante.
- Tener cuidado al salir de calles laterales.
- Estar atento a zonas de peatones.
- No conducir enfermo.

3.- Uso de luces:

- Bajar las luces al encontrarse con otro automóvil o cuando se sigue a otro.
- Debe mantenerse baja la luz del tablero de instrumentos y apagadas las luces del techo.
- Usar siempre luces de focos cuando el vehículo esté en movimiento, y no las luces de estacionamiento.
- Mantener los focos y parabrisas limpios.
- No usar anteojos de sol en la noche.

Título XXIII

ESTABLECE PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO AL TRABAJO EN EL MARCO DE LA ALERTA SANITARIA DECRETADA CON OCASIÓN DE LA ENFERMEDAD DE COVID-19 EN EL PAÍS Y OTRAS MATERIAS QUE INDICA LEY 21.342

La presente ley establece el protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad causada por el coronavirus covid-19 en el país y otras materias que indica. Al respecto establece:

a) Obligación de implementar un protocolo de seguridad sanitaria laboral COVID-19.

La Ley impone la obligación de crear e implementar un protocolo tipo de seguridad sanitaria laboral dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su publicación, el que al menos, debe contener las siguientes medidas:

- 1) Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.
- 2) Testeo de contagios, de acuerdo a las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.
- 3) Medidas de distanciamiento físico seguro.
- 4) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.
- 5) Sanitización periódica de las áreas de trabajo.
- 6) Medios de protección a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.

7) Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo, y medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.

8) Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.

9) Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias.

10) Detalle con aspectos particulares relativos a las condiciones específicas de la actividad laboral.

El costo de las medidas es de cargo de la empresa, en ningún caso se podrá cobrar a los trabajadores.

Para contribuir al cumplimiento de esta obligación, los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 tendrán que elaborar, dentro del plazo de diez días hábiles contado desde la publicación de la presente ley, un protocolo tipo para sus empresas adheridas o afiliadas.

Las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral, no podrán retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial. La fiscalización de su existencia y su aplicación se realizará por la Dirección del Trabajo y por la autoridad sanitaria que corresponda, quienes podrán, en uso de sus atribuciones, aplicar las multas respectivas y disponer la suspensión inmediata de las labores que signifiquen un riesgo inminente para la salud de los trabajadores.

La ley establece sanciones para las empresas que reinicien o continúen labores sin contar con el Protocolo, como asimismo respecto de contagios de trabajadores por COVID-19 debido a culpa del empleador.

b) Obligación de implementar el trabajo a distancia o teletrabajo mientras persista la alerta sanitaria.

El empleador deberá implementar esta modalidad para sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo, sin que ello implique reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren, y el o la trabajadora consintiere en ello.

Si se tratare de trabajadores que acrediten alguna condición que genere un alto riesgo de presentar un cuadro grave de infección, de acuerdo a las enfermedades preexistentes, ser mayor de 60 años, o si tienen bajo su cuidado a un menor de edad, adulto mayor o personas con discapacidad, el empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, sin que pueda ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto no se cumpla dicha obligación, pudiéndose reclamar del incumplimiento ante el respectivo Inspector del Trabajo. Si la naturaleza de las funciones no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de los señalados trabajadores y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que sea posible y no signifique menoscabo.

c) Obligación de implementar un seguro individual obligatorio de salud, asociado a COVID-19

La Ley establece un seguro de carácter individual obligatorio, de cargo del empleador, en favor de los trabajadores del sector privado y que estén sujetos al Código del Trabajo, destinado a cubrir los gastos de hospitalización y rehabilitación del trabajador asociados a la enfermedad COVID-19. Adicionalmente, el Seguro contemplará una indemnización en caso de fallecimiento del trabajador durante la vigencia de la póliza cuando haya sido causado por el contagio del virus del SARS-CoV2.

Se exceptúan de la obligatoriedad del Seguro los trabajadores que estén sujetos a regímenes de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

d) Normas sobre licencias médicas

Se establece que durante la vigencia de la presente ley, respecto de las licencias médicas por COVID-19 de cualquier naturaleza, no se aplicará el Art. 14 del D.F.L. 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece el llamado "período de carencia" de tres días no pagados para las licencias cuya duración sea inferior o igual a 10 días, de modo que todas estas licencias se pagarán completas, a partir del primer día, sin importar cuantos días dure el reposo médico prescrito.

La calificación del origen de la enfermedad como laboral deberá efectuarse conforme a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

El trabajador con licencia preventiva tendrá los mismos derechos de que gozan las licencias por incapacidad temporal.

ACERCA DEL COVID 19 (CORONAVIRUS) EN LA EMPRESA

Del Procedimiento de limpieza y sanitización, en conjunto con los protocolos implementados en la empresa Transportes Ricardo Concha Ltda.

INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

Equipo de Protección personal:

- Guantes plásticos
- Mascarillas.
- Gafas
- Amonio Cuaternario
- Mopas
- Cepillo y Esponja
- Fumigadores
- Paños desechables o tallas de papel
- Bomba fumigadora
- Rociadores

MANEJO DE LIQUIDOS Y DESINFECTANTES

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

APLICACIÓN

El funcionario de limpieza y Conductor, según el lugar donde sea asignado, tiene la siguiente responsabilidad:

1. Mantener el interior de los lugares de trabajo, vehículos y las superficies en buenas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad, como exigencia mínima, una vez al día.

PROCEDIMIENTO BÁSICO

SACUDIR Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO:

Disolución, este procedimiento se realizará de acuerdo a cada ficha de datos de seguridad de acuerdo al producto adquirido, se tendrá que revisar estas fichas técnicas

APLICACIÓN:

- Manilla de Puertas
- Pasamanos
- Escritorios
- Baños
- Oficinas
- Pasillos
- Ascensores
- Apoyo Brazos
- Apoya Pies
- Cabeceras
- Guanteras (vehículos)
- Volante y Tablero Bus o vehículos menores de la empresa.
- Etc.

MANEJO DE RESIDUOS: Los residuos y elementos utilizados se clasificarán de dos formas, contaminados y comunes, los primeros van clasificados para su posterior tratamiento según corresponda, los segundos en una doble bolsa de basura para su posterior desecho y tratamiento común de residuos industriales, de acuerdo a los procedimientos de la empresa

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS SOBRE EL COVID 19

Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgo de contagio de Covid-19. Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

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

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

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición en general a agente Covid-19 y sus variantes	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	• Lavado frecuente de manos. • Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. • Mantener distancia social de un metro como mínimo. • Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. • No compartir artículos de higiene ni de alimentación. • Evitar saludar con la mano o dar besos. • Mantener ambientes limpios y ventilados. • Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE,
2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19 y sus variantes	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	• Mantener ambientes limpios y ventilados. • La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. • Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. • Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. • Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. • Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.
3.- Exposición individual a agente Covid-19 y sus variantes	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	• Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. • Mantener distancia social de 1 metro entre las personas • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. • Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. • Evitar contacto físico al saludar • No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo. • Facilitar Elementos de protección de personal en el caso que la empresa lo designe. (Mascarillas, protección ocular, guantes ... etc.)
4.- Exposición a agente Covid-19 y sus variantes, en reuniones en lugar de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	• Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. • Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: • Reducir el número de personas • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada • Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la

		reunión.
5.- Exposición a agente Covid-19 o sus variantes , con relación a la organización del trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	• Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo. • Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. • Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. • Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadoras(es). Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros. • Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta. • Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor. • Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente. • Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud

Transportes Ricardo Concha tomara varias medidas para mitigar el contagio, algunas de ellas:

- Dar aviso en caso de tener algún síntoma antes de presentarme al trabajo.
- Toma de temperatura al ingreso de la casa matriz.
- Uso obligatorio de los elementos de protección personal (Mascarilla y protección ocular).
- Mantener el distanciamiento social 1 a 2 metros.
- Lavado frecuente de manos (como mínimo el lavado debe durar 20 segundos)
- Implementación de puntos de lavado de manos
- Cumplir con lo indicado en el instructivo de covid 19
- Puntos de alcohol gel
- Teletrabajos en la medida que se pueda
- Permisos a personas que estén en el segmento de riesgos
- Dar aviso en caso de cualquier información relevante, que ponga en peligro la salud de los trabajadores.

INFORMACIÓN GENERAL COVID 19

DEFINICIONES

- **Brote:** Un brote es cuando una enfermedad aparece a una tasa más alta de lo normal. Los términos epidemia y pandemia a menudo se usan para describir la magnitud o la naturaleza de un brote o una serie de brotes. En otras palabras, piensa en el brote como el componente básico de varios otros términos relacionados con el coronavirus.
- **Coronavirus:** El coronavirus en realidad no es un tipo de virus; es una gran familia de virus que también incluye SARS y otras enfermedades respiratorias menores a mayores. Los coronavirus pueden propagarse entre animales y personas, como hemos visto con esta cepa actual. El término “corona”, que proviene de una raíz latina que significa corona o anillo de luz, se refiere a la forma del virus bajo un microscopio.
- **COVID-19:** COVID-19 es la cepa específica de coronavirus responsable de la epidemia actual. El acrónimo, proporcionado por la Organización Mundial de la Salud, significa “enfermedad por coronavirus 2019”, que se refiere al año en que se detectó el virus por primera vez.
- **Variantes del COVID-19,** son las derivadas del covid19, pero que han sufrido alguna alteración o mutación del virus, por mencionar algunas; OMICRON-DELTA-ALPHA-GAMMA-BETA
- **Distanciamiento Social:** Una forma de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, como lo sugiere la Organización Mundial de la Salud, es el “distanciamiento social”, que no significa que las personas se queden en casa. Significa mantener una cantidad generosa de espacio personal, aproximadamente de un metro con cualquier persona que esté tosiendo o estornudando. Esto evitará que inhale la mayoría de las gotas expulsadas al toser o estornudar, lo que puede transmitir el virus.

- **Emergencia de salud Pública:** Una emergencia de salud pública es una designación oficial hecha por un organismo gubernamental. Se llama de diferentes maneras según el país, y es promulgada por diferentes grupos en el mismo. En Estados Unidos, el secretario del Departamento de Salud y Servicios Humanos determina una emergencia de salud pública (PHE). Dicha designación puede ayudar al gobierno a acceder a fondos y recursos especiales para abordar la emergencia. Del mismo modo, una emergencia de salud pública de interés internacional (PHEIC) es una designación global más amplia que puede determinar la Organización Mundial de la Salud. La OMS designó al nuevo coronavirus como PHEIC a fines de enero de 2020.
- **Epidemia:** Una epidemia es una situación en la que una enfermedad se propaga rápidamente entre muchas personas y en una concentración más alta de lo normal. Sin embargo, se propaga a menor escala que una pandemia. El brote global de COVID-19 se considera una epidemia, aunque los gobiernos y las comunidades médicas temen que pueda convertirse en una pandemia.
- **Pandemia:** Una pandemia es una propagación mundial de una enfermedad. Este es un orden de magnitud más alto que una epidemia. El término “epidemia global” es esencialmente otra forma de decir pandemia, aunque la designación de “pandemia” tiene cierto peso retórico entre las organizaciones mundiales de salud. La última pandemia fue el brote de H1N1 en 2009, y la OMS está debatiendo si existe un solo significado de la palabra en un contexto moderno.
- **Endemia:** Es un término utilizado para hacer referencia a un proceso patológico que se mantiene de forma estacionaria en una población o espacio determinado durante períodos de tiempo prolongados. Puede tratarse de enfermedades infecciosas o no infecciosas, ya que el vocablo puede usarse para diversos padecimientos o condiciones fisiológicas

MEDIOS DE CONTAGIO

CÓMO SE CONTAGIA EL CORONAVIRUS



MEDIDAS PREVENTIVAS.



SINTOMAS

Síntomas por **Coronavirus**

CORONAVIRUS
COVID-19

Los **síntomas** son:



Fiebre
sobre 38°



Tos



Dificultad
para respirar
(a diferencia
de un resfriado)

Teniendo los **tres primeros síntomas**,
hay que **acudir al médico**.

DIFERENCIA COVID-19 - RESFRIADO - GRIPE

Diferencia los síntomas del **CORONAVIRUS**, la **GRIPE** y el **RESFRIADO**

SÍNTOMAS	CORONAVIRUS	GRIPE	RESFRIADO
PIREXIA	FRECUENTE	FRECUENTE	INFRECUENTE
FAIGUE	A VECES	FRECUENTE	A VECES
TOS	FRECUENTE (seca)	FRECUENTE (seca)	SUAVE
ESTORNUDOS	NO	NO	FRECUENTE
DOLOR MUSCULAR	A VECES	FRECUENTE	FRECUENTE
MUCOS	INFRECUENTE	A VECES	FRECUENTE
CONGESTIÓN	INFRECUENTE	A VECES	FRECUENTE
DOLOR GARGANTA	A VECES	A VECES	FRECUENTE
DIARREA	INFRECUENTE	A VECES (niños)	NO
DOLOR CABEZA	A VECES	FRECUENTE	INFRECUENTE
DIFICULTAD PARA RESPIRAR	A VECES	NO	NO

¿QUE HACER SI PRESENTO SÍNTOMAS EN EL TRABAJO?

El trabajador en todo momento debe dar a conocer si presenta algún síntoma relacionado con los del COVID-19, como así mismo si ha tenido contacto con algún caso relacionado al COVID-19, para tomar las medidas preventivas, correspondientes.

De la misma manera deben responder encuestas de salud implementadas en la empresa

- ✓ La persona no debe asistir a trabajar si tiene estos síntomas: fiebre, tos seca, dificultad para respirar. Aplicar lo mismo en caso de tener algún cercano o familiar con contagio del virus para y realizar el respectivo chequeo para descartar el contagio.
- ✓ En caso de presentar síntomas, debe informar inmediatamente al jefe directo y dirigirse a un centro de salud para ser evaluado por un especialista siempre y cuando tenga antecedentes de viajes recientes o haya tenido contacto con persona confirmada con coronavirus. Si está en el trabajo, será

derivado al centro de salud de la mutualidad que corresponda.

- ✓ El jefe directo informará la situación al área de Personas, la cual tomará contacto con el trabajador para darle el apoyo necesario
- ✓ En caso de que el trabajador sea sometido al examen de coronavirus y se conozcan los resultados (entre 24 a 48 horas):
 - Si es negativo, el trabajador deberá informar a su jefe y al área de Personas para evaluar los tiempos de reintegración a sus funciones una vez que se haya recuperado, siguiendo los protocolos de las autoridades.
 - Si es positivo, deberá seguir el protocolo de las autoridades de salud.
 - Sera monitoreado por personal asignado en comité de crisis

TÍTULO XXIV

LEY 18.290 Ley de Transito

Artículo 1°.- A la presente ley quedarán sujetas todas las personas que como peatones, pasajeros o conductores de cualquiera clase de vehículos, usen o transiten por los caminos, calles y demás vías públicas, rurales o urbanas, caminos vecinales o particulares destinados al uso público, de todo el territorio de la República.

Asimismo, se aplicarán estas normas, en lo que fueren compatibles, en aparcamientos y edificios de estacionamientos y demás lugares de acceso público.

TITULO I

DE LOS CONDUCTORES Y DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR

Artículo 5°.- Ninguna persona podrá conducir un vehículo motorizado o a tracción animal, sin poseer una licencia expedida por el Director del Departamento de Tránsito y Transporte Público Municipal de una Municipalidad autorizada al efecto; o un permiso provisional que los Tribunales podrán otorgar sólo a los conductores que tengan su licencia retenida por proceso pendiente; o una boleta de citación al Juzgado, dada por los funcionarios a que se refiere el artículo 4° en reemplazo de la licencia o del permiso referido; o una licencia o permiso internacional vigente para conducir vehículos motorizados, otorgado al amparo de tratados o acuerdos internacionales en que Chile sea parte.

Los nacionales de otros países, que permanezcan en calidad de turistas en Chile, podrán conducir un vehículo motorizado durante el plazo de la respectiva autorización de turismo, portando la licencia vigente de conductor, otorgada según las leyes de su país, que sea equivalente a la Licencia No Profesional Clase B contemplada en el artículo 12.

En uso de sus atribuciones el tribunal competente podrá exigir la presentación de una traducción oficial de la licencia del extranjero.

Los documentos antes indicados otorgados en el país, son instrumentos públicos.

Se exceptúa de la exigencia establecida en el inciso primero de este artículo a los alumnos en práctica de las escuelas de conductores que, acompañados de un instructor habilitado, lo hagan en vehículos de la escuela.

Artículo 6°.- Los conductores de vehículos motorizados o a tracción animal, salvo la excepción del artículo anterior, deberán llevar consigo su licencia, permiso o boleta de citación y, requeridos por la autoridad competente, acreditar su identidad y entregar los documentos que los habilitan para conducir.

Asimismo, tratándose de vehículos motorizados, deberán portar y entregar el certificado vigente de póliza de un seguro obligatorio de accidentes, el que deberá ser devuelto, siempre y en el acto, al conductor.

Artículo 7°.- Se prohíbe al propietario o encargado de un vehículo facilitarlo a una persona que no posea licencia para conducirlo.

Si se sorprendiere conduciendo un vehículo a quien no porte los documentos a que se refiere el artículo anterior, Carabineros podrá retirar el vehículo de circulación para ser puesto a disposición del tribunal competente, para la aplicación de las sanciones que correspondan. Si antes de enviarse el parte al respectivo tribunal, lo que no podrá ocurrir sino pasadas cuarenta y ocho horas, el conductor acredita ante Carabineros poseer la documentación adecuada y vigente, se le devolverá el vehículo, cursándose la infracción correspondiente.

Artículo 8°.- Los propietarios o encargados de vehículos no podrán celebrar actos o contratos que impliquen la conducción de esos vehículos por persona que no tenga una licencia vigente para conducir la clase de vehículo de que se trate.

Si la infracción a esta prohibición fuera cometida por personas o empresas dedicadas a dar en arrendamiento vehículos motorizados, serán sancionadas con la clausura del establecimiento, que no podrá ser inferior a siete días ni superior a quince. En caso de reincidencia, los plazos señalados se elevarán al doble y en caso de una tercera infracción, el Juez decretará la clausura definitiva del establecimiento.

Artículo 9°.- Las licencias de conductor sólo podrán otorgarse por las Municipalidades que sean autorizadas por resolución del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y siempre que cumplan los requisitos que señale el reglamento.

En la misma forma el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones podrá suspender o revocar dichas autorizaciones

Artículo 10 .- INCISO DEROGADO

El Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones supervisará que, en el otorgamiento de las licencias, se cumplan los requisitos establecidos en la presente ley.

Artículo 11 .- La persona que desee obtener licencia, deberá solicitarla en la Municipalidad de la comuna donde tenga su residencia. Sin embargo, si ésta no estuviere autorizada para otorgar licencia, el postulante concurrirá a la Municipalidad territorialmente más próxima que estuviere habilitada al efecto.

Artículo 12.- Existirán licencias de conductor profesionales, Clase A; no profesionales, Clase B y C; y especiales, Clase D, E y F.

CLASE A

LICENCIA PROFESIONAL

Habilita para conducir vehículos de transporte de pasajeros, vehículos de carga, ambulancias y carrobombas, pudiendo ser de las siguientes Clases:

- Para el transporte de personas:

Clase A-1: Para conducir taxis.

Clase A-2: Para conducir indistintamente taxis, ambulancias o vehículos motorizados de transporte público y privado de personas con capacidad de diez a diecisiete asientos, excluido el conductor.

Clase A-3: Para conducir indistintamente taxis, vehículos de transporte remunerado de escolares, ambulancias o vehículos motorizados de transporte público y privado de personas sin limitación de capacidad de asientos.

- Para el transporte de carga:

Clase A-4: Para conducir vehículos simples destinados al transporte de carga cuyo Peso Bruto Vehicular sea superior a 3.500 kilogramos.

Clase A-5: Para conducir todo tipo de vehículos motorizados, simples o articulados, destinados al transporte de carga cuyo Peso Bruto Vehicular sea superior a 3.500 kilogramos.

CLASE B Y C

- LICENCIA NO PROFESIONAL

Clase B: Para conducir vehículos motorizados de tres o más ruedas para el transporte particular de personas, con capacidad de hasta nueve asientos, excluido el del conductor, o de carga cuyo peso bruto vehicular sea de hasta 3.500 kilogramos, tales como automóviles, motocoups, camionetas, furgones y furgonetas. Estos vehículos sólo podrán arrastrar un remolque cuyo peso no sea superior a la tara de la unidad motriz y siempre que el peso combinado no exceda de 3.500 kilos.

Clase C: Para conducir vehículos motorizados de dos o tres ruedas, con motor fijo o agregado, como motocicletas, motonetas, bicimotos y otros similares.

CLASE D, E Y F

- LICENCIA ESPECIAL

Clase D: Para conducir maquinarias automotrices como tractores, sembradoras, cosechadoras, bulldozer, palas mecánicas, palas cargadoras, aplanadoras, grúas, motoniveladoras, retroexcavadoras, traíllas y otras similares.

Clase E: Para conducir vehículos a tracción animal, como carretelas, coches, carrozas y otros similares.

Clase F: Para conducir vehículos motorizados de las Fuerzas Armadas, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, de Gendarmería de Chile y Bomberos de Chile.

El Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones establecerá, mediante Reglamento, los cursos, exigencias y requisitos especiales que deberá exigir la Academia Nacional de Bomberos a sus postulantes, para otorgarles el certificado que los habilite para solicitar la licencia de conductor clase F.

Los conductores que posean Licencia Profesional estarán habilitados para guiar vehículos cuya conducción requiera Licencia de la Clase B.

Para conducir vehículos distintos de los que habilita la clase de licencia obtenida, será preciso someterse a los exámenes correspondientes para obtener una nueva licencia, la que reemplazará a la anterior e indicará las clases que comprende.

Para efecto de esta ley, la capacidad de asientos y el peso bruto vehicular, serán los definidos por el fabricante para el respectivo modelo de vehículo. Tratándose de vehículos que presten servicios de transporte remunerado de escolares, la capacidad de asientos será aquella que resulte de aplicar el reglamento de transporte remunerado de escolares, establecido mediante Decreto Supremo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

NOTA:

**APLIQUESE ESTA NORMATIVA A TODO COLABORADOR QUE MANTENGA UNA LICENCIA DE CONDUCIR Y SERA DE RESPONSABILIDAD DE CADA PERSONA APLICAR Y DAR CUMPLIMEINTO EN LA RUTA
ADEMAS ES DE RESPONSABILIDAD DE CADA PERSONA LA OBTENCION Y VIGENCIA DE CADA LICENCIA DE CONDUCIR Y CONOCIMEINTO DE ESTA NORMATIVA**

TÍTULO XXVI

LEY no chat – ley 21.377

Aumenta sanción por uso de celulares o artefactos electrónicos o digitales durante la conducción de un vehículo (Ley No Chat)

MODIFICA LA LEY N° 18.290, DE TRÁNSITO, CON EL OBJETO DE AUMENTAR LA SANCIÓN POR EL USO DE DISPOSITIVOS DE TELEFONÍA MÓVIL O CUALQUIER OTRO ARTEFACTO ELECTRÓNICO O DIGITAL DURANTE LA CONDUCCIÓN DE UN VEHÍCULO MOTORIZADO ...

La presente ley modifica los artículos 199 y 200 de la Ley de Tránsito, con el objeto de aumentar las sanciones para quien utilice algún dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto, sea electrónico o digital, durante la conducción de un vehículo. De esta forma, conducir bajo estas circunstancias, salvo que se haga a través de un sistema de manos libres con las especificaciones que se determinarán por reglamento, se considera como una infracción gravísima y no grave como era su anterior calificación.

Con esta modificación, la pena de multa asociada a esta infracción queda en un rango de 1,5 a 3 UTM (hasta \$158.526, según valor UTM mes de octubre de 2021), además de la suspensión de la licencia de conducir por un período de 5 a 45 días, a ser determinada por el Juez de Policía Local.

TÍTULO XXVII

VIGENCIA

Artículo 220: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del día 01 de Octubre del año 2024. Pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la empresa o de los trabajadores., luego que de conformidad con lo dispuesto en el art. 156 del Código del Trabajo hayan transcurrido 30 días de anticipación en que el mismo ha sido puesto en conocimiento de los Trabajadores de **la Empresa Transportes Ricardo Concha limitada LTDA.**, y, con la misma anticipación, fijado en dos sitios visibles de cada Establecimiento o faena.

La vigencia de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es indefinida, sin perjuicio de las revisiones y modificaciones que sean sugeridas por el Comité paritario, el Organismo administrador a que la empresa este adherido, el Asesor en Prevención de Riesgos, el Servicio de Salud del ambiente, la empresa y todas aquellas disposiciones legales que sean dictadas y tengan directa relación con el contenido del este reglamento o específicamente, dichas leyes, lo dispongan.

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Seremi de salud (Servicio de Salud Santiago).
2. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo).
3. Trabajadores de la Empresa.
4. Jefe del Depto. de Prevención de la Empresa.
5. Empresa
6. Achs

TOMA DE CONOCIMIENTO

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 40 “Apruébese el siguiente reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, Título VI de la obligación de informar de los riesgos laborales, Artículo 21.

“Los empleadores tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

TOMA DE CONOCIMIENTO

YO: _____

R.U.T N°: _____

CON FECHA: _____

LABOR ASIGNADA: _____

Declaro recibir y tomar Conocimiento de la OBLIGACION DE INFORMAR dónde se me indicaron los riesgos que entrañan mis labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, además declaro recibir procedimientos seguros de trabajo en funciona a la actividad que desarrollare en la empresa.

Declarando por ende recibir por parte de mi empleador **Transportes Ricardo Concha Ltda**, el Derecho a Saber, dando cumplimiento cabalmente a lo establecido en el Decreto Supremo N° 40, Titulo VI, Articulo N° 21.

Para todo efecto, me considero oportunamente informado.

Nota: Además declaro recibir una copia original del Derecho A Saber, para mi propiedad y la correspondiente charla de entrega.

Firma Del Trabajador
(Puño y Letra)

**Huella
Dactilar**

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo, _____ C.I. _____, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa Transportes Ricardo Concha Ltda. de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en el están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de este o que expresamente lo indique.

Nombre: _____

Firma del Trabajador: _____



(El trabajador debe escribir de su puño y letra).

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.

Fecha: ____/____/____/