



GRUPO URBASER-DANNER
starco · demarco

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

STARCO S.A.

RECIBO

Recibí de la Empresa **STARCO S.A.** En forma gratuita, un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

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

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

NOMBRE COMPLETO _____

CARGO _____

AREA DE TRABAJO _____

FECHA _____

FIRMA DEL TRABAJADOR _____

Copia. Trabajador

RECIBO

Recibí de la Empresa **STARCO S.A.** En forma gratuita, un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

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

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

NOMBRE COMPLETO _____

CARGO _____

AREA DE TRABAJO _____

FECHA _____

FIRMA DEL TRABAJADOR _____

Copia. Empresa

TITULO I

NORMAS DE ORDEN INTERNO

PREÁMBULO

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

Las normas contenidas en este reglamento son de obligatoria aplicación tanto, para el trabajador como, para la Empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º:-Toda persona interesada en ingresar a trabajar para la empresa **STARCO S.A.** deberá completar la solicitud de ingreso que se le entregará, la que contendrá a lo menos, los antecedentes que determine el Departamento de Recursos Humanos.

Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o función a que postule el interesado.

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

ARTICULO 2º.-Este Reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos Contratos de trabajos de cada uno de los trabajadores, por lo que, por consiguiente, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contiene su texto.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

ARTICULO 3º.- Toda persona interesada en ingresar a trabajar para la empresa **STARCO S.A.** deberá completar la solicitud de ingreso que se le entregará, la que contendrá a lo menos, los antecedentes que determine el Departamento de Recursos Humanos.

Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o función a que postule el interesado.

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

1. Curriculum Vitae
2. Cédula de Identidad - Rut.
3. Certificados de Estudios o Título Profesional.
4. Certificado Afiliación Previsional.
5. Certificado Afiliación Organismo de Salud.
6. Certificados civiles para el cobro de Asignaciones Familiares.
7. Los Varones Certificado de Situación Militar
8. Certificado de Antecedentes (Con un máximo de 15 días de la fecha de emisión).
9. Dos Fotos tamaño Carné. (Con Nombres y Rut)
10. Contrato de trabajo y finiquito del último empleador si lo hubiera tenido.
11. Disposición a efectuarse exámenes médicos que la empresa considere necesarios.
12. Los demás que se requieran en casos especiales.
13. Si hubiere sido trabajador de otra empresa anteriormente, los documentos que acrediten que se encuentra al día el pago de sus cotizaciones previsionales de salud y de impuestos correspondientes, como asimismo, copia del aviso de cesación de servicios del empleador anterior y finiquito, si lo hubiere;
14. Si el trabajador fuere menor de dieciocho años y el trabajo para el cual postule sea compatible con aquél que pueda desarrollar, según la legislación vigente, autorización de las personas que deban otorgarla, de acuerdo al Código del Trabajo.

ARTICULO 4º. Es obligación del trabajador al ingresar, entregar los documentos, antecedentes e informaciones a que se refiere el artículo tercero. Si la comprobación posterior de los Antecedentes presentados se determina que para ingresar a la Empresa se hubieran presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo, de conformidad al artículo 160 de N° 1 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 5º.-Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales indicados en la solicitud referida en el Artículo 3º, el trabajador deberá comunicarlo al Departamento de Personal, en el mismo mes de producirse las variaciones, con los certificados pertinentes.

ARTÍCULO 6º.-El trabajo de los varones y de las mujeres se contratará de acuerdo a las indicaciones que señale la legislación vigente, especialmente en cuanto a su capacidad para contratar u otras normas relativas al trabajo de éstos.

ARTÍCULO 7º.-Si la comprobación posterior respecto a que, para el ingreso del trabajador se presentaron documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata de su contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna.

CAPÍTULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 8º. El trabajador que, cumpliendo los requisitos señalados en el artículo N° 3, fuera aceptado para ingresar a la Empresa deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes al de su iniciación de actividades, el respectivo contrato de trabajo o de 5 días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a 30 días. Dicho contrato, se extenderá en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del empleador, en el cual se certificarán bajo firma del trabajador, la recepción del mismo.

ARTICULO 9º. Tratándose de menores de 18 años de edad, el contrato deberá ser firmado por el menor y su representante legal o, en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cargo o cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá obtener la autorización del Inspector de Trabajo respectivo.

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

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

ARTICULO 10º.- En materia de Protección a la Maternidad, el Código del Trabajo, establece en su Art. 194º, inciso cuarto, que: “Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez”.

ARTICULO 11º.-El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la ley:

1. Todo contrato deberá indicar lo dispuesto por el Enunciado General de los Contratos Colectivos es decir: “Con esta fecha, ante el Notario Público, la Ilustre Municipalidad, adjudicó y contrató a **STARCO S.A.** en propuesta Pública los servicios de Recolección y Limpieza de Calles, en las siguientes Comunas, después de un proceso de Propuesta Pública. Con el sólo y exclusivo propósito de cumplir con dicho servicio, **STARCO S.A.**, ha celebrado contratos de trabajo para esta **Faena** con el número de trabajadores necesarios para cumplir con la propuesta.
2. Lugar y fecha del contrato.
3. Individualización de las partes, con indicación de nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
4. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
5. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
6. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
7. Plazo del Contrato y
8. Demás pactos que acordasen las partes.

ARTICULO 12º.-Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes, se consignará por escrito, firmando ambas partes los anexos que sean necesarios.

Los cuales se entenderá que forman parte integrante del contrato de trabajo.

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

ARTICULO 13º.-El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares y que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

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

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 14º.-Para los efectos de controlar la asistencia y las horas de trabajo, sean ordinarias y extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un reloj control con tarjetas de registro o libro de asistencia del personal si fuera necesario.

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

Artículo 15º.-Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y no podrán exceder de dos horas diarias. Con todo, también se entienden extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada ordinaria semanal con conocimiento de la Empresa **STARCO S.A.**

Artículo 16º.-Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo legal del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, o con el recargo convencional que se haya acordado individual o colectivamente, si fuere mayor a aquel, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período y su derecho a reclamarlas, prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

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

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTICULO 17º.-La jornada máxima ordinaria de trabajo de personal de la Empresa no excederá de 45 horas semanales las que se distribuirán como máximo en 6 días y en un período no inferior a 5 días. Por el giro de la empresa, los servicios se regirán de **acuerdo al Artículo Nº 38 número dos del Código del Trabajo**. Es decir, exceptuase de lo ordenado en los Artículos Nº 35,36 y 37 del Código del Trabajo, los trabajadores que se desempeñen: en las explotaciones, labores o servicios que exijan continuidad por la naturaleza de sus procesos, por razones de carácter técnico, por las necesidades que satisfacen o para evitar notables perjuicios al interés público o de la industria.

Las empresas exceptuadas del descanso dominical deberán otorgar un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en día Domingo, y otro por cada festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios, aplicándose la norma del Artículo 36.

Estos descansos podrán ser comunes para todos los trabajadores, o por turnos para no paralizar el curso de las labores”.

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

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que prestan servicios a distintos empleadores, los Gerentes, Administradores, apoderados con facultad de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, los agentes comisionistas y de seguros, los vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la Empresa no excederá de 45 horas semanales las que se distribuirán como máximo en 6 días y en un período no inferior a 5 días. No obstante, podrán existir jornadas superiores a la indicada, las cuales se precisarán en los respectivos contratos de trabajo, en los cuales, asimismo, se detallará su distribución. En todo caso, estas jornadas deberán atenerse a las máximas que permite la Legislación Laboral vigente.

ARTICULO 18°.- Sin perjuicio de lo que pueda establecerse en los respectivos contratos individuales y/o colectivos teniendo presente el carácter de las labores desempeñadas por la Empresa **STARCO S.A.** la administración podrá establecer turnos especiales de trabajo por parte del personal.

El personal de STARCO S.A. trabajará según los horarios que a continuación se mencionan y según corresponda:

Personal de Recolección y Barrido

Horarios			<u>Entrada</u>	<u>Salida</u>	<u>Colación</u>	<u>Jornada</u>
1.	Turno	lunes a Viernes		08:15	17:45	0:30.
2.	Turno	Lunes a Viernes	09:00	13:30	0:00	4:30
				14:30	19:00	0:00 4:30
3.	Turno	Lunes a Sábado	00:30	08:00	0:30	7:00
4.	Turno	Lunes a Sábado	00:00	07:30	0:30	7:00
5.	Turno	Lunes a Sábado	06,00	14:30	1:00	7:30
6.	Turno	Lunes a Sábado	07:00	12:00	0:00	5:00
				14:30	17:00	0:00 2:30
7.	Turno	Lunes a Sábado	07:00	12:00	0:00	5:00
				14:30	17:00	0:00 2:30
8.	Turno	Lunes a Sábado	07:00	11:30	0:00	4:30
				14:00	17:00	0:00
					3:00	
9.	Turno	Lunes a Sábado	07:00	14:30	0:30	7:00
10.	Turno	Lunes a Sábado	07:00	15:30	1:00	7:30
11.	Turno	Lunes a Sábado	07:00	15:00	0:30	
12.	Turno	Lunes a Sábado	07:30	15:00	0:30	7:00
13.	Turno	Lunes a Sábado	07:30	15:30	0:30	
14.	Turno	Lunes a Sábado	07:30	12:00	0:00	4:30
				14:30	17:30	0:00 3:00

15.	Turno	Lunes a Sábado	08:00	16:00	0:30	7:30
16.	Turno	Lunes a Sábado	08:00	16:30	1:00	
17.	Turno	Lunes a Sábado	08:30	17:00	1:00	7:30
18.	Turno	Lunes a Sábado	15:30	23:00	0:30	7:00
19.	Turno	Lunes a Sábado	16:30	00:00	0:30	7:00
20.	Turno	Lunes a Sábado	17:00	00:30	0:30	7:00
21.	Turno	Lunes a Sábado	18:30	02:00	0:30	7:00
22.	Turno	Lunes a Sábado	18:00	00:30		
23.	Turno	Lunes a Sábado	19:00	02:30	0:30	7:00
24.	Turno	Lunes a Sábado	19:00	03:30	1:00	
25.	Turno	Lunes a Sábado	19:30	03:00	0:30	
26.	Turno	Lunes a Sábado	21:00	05:30	1:00	7:30
27.	Turno	Lunes a Sábado	22:00	06:30	1:00	7:30
28.	Turno	Lunes a Sábado	15:00	23:00	1:00	
29.	Turno	Lunes a Sábado	18:00	03:00	1:00	
30.	Turno	Lunes a Domingo	06:00	14:00	0,30	7:30
31.	Turno	Lunes a Domingo	06:30	14:00	0:30	7:00
32.	Turno	Lunes a Domingo	06:30	11:30	0:00	5:00
				14:00	16:30	0:00 2:30
33.	Turno	Lunes a Domingo	07:00	14:30	0:30	7:00
34.	Turno	Lunes a Domingo	07:00	12:00	0:00	5:00
35.	Turno	Lunes a Domingo	07:00	15:30	1:00	
				14:00	16:30	0:00 3:00
36.	Turno	Lunes a Domingo	08:00	15:30	0:30	7:00
37.	Turno	Lunes a Domingo	08:00	16:30	1:00	
38.	Turno	Lunes a Domingo	09:30	13:00	0:00	3:30
				15:00	19:00	0:00 4:00
39.	Turno	Lunes a Domingo	13:30	21:00	2:00	7:30
40.	Turno	Lunes a Domingo	14:00	21:30	2:00	7:30
41.	Turno	Lunes a Domingo	14:00	21:30	0:30	7:00
42.	Turno	Lunes a Domingo	14:00	22:00	0:30	7:30
43.	Turno	Lunes a Domingo	16:00	19:00		
44.	Turno	Lunes a Domingo	18:00	03:00	1:00	
45.	Turno	Lunes a Domingo	20:00	03:30	0:30	7:00
46.	Turno	Lunes a Domingo	20:30	06:00	1:00	
47.	Turno	Lunes a Domingo	22:00	06:00	0:30	7:30
48.	Turno	Domingo a Viernes	21:00	06:00	1:00	
49.	Turno	Martes a Domingo	15:00	23:00	0:30	

Personal de Aseo Industrial

SENADO SANTIAGO

Turno A Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00 horas con 1 hora de colación

Turno B Lunes a Viernes de 06:00 a 09:00

Lunes a Viernes de 16:00 a 20:00

BANCO CENTRAL

Turno A Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00 horas

Turno A Lunes a Sábado de 09:00 a 14:00 horas

Turno A-2 Lunes a Viernes de 11:00 a 20:00 horas

Lunes a Sábado de 09:00 a 14:00 horas
Turno B Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 horas
Lunes a Sábado de 07:00 a 15:00 horas

BIBLIOTECA VALPARAISO

Turno A Lunes a Viernes de 07:30 a 17:30 horas
Turno B Lunes a Viernes de 18:30 a 20:30 horas

SBIF

Turno A Lunes a Jueves de 07:00 a 09:00 hrs.
Viernes de 07:00 a 09:00 hrs.
Turno B Lunes a Jueves de 07:00 a 16:00 hrs.
Viernes de 07:00 a 16:00 hrs.
Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.
Turno C Lunes a Jueves de 09:00 a 16:00 hrs.
Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.
Turno D Lunes a Jueves de 18:00 a 22:00 hrs.
Viernes de 16:00 a 20:00 hrs.

TRANSPORTES NAZAR

Turno A Lunes a Viernes de 15:00 a 23:00 hrs.
Sábado de 07:00 a 15:00 hrs.
Turno B Lunes a Viernes de 15:00 a 23:00 hrs.
Sábado de 15:00 a 23:00 hrs.
Turno C Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.
Sábado de 08:00 a 13:00 hrs.
Turno D Lunes a Viernes de 14:00 a 22:00 hrs.
Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.
Turno E Lunes a Viernes de 09:00 a 19:00 hrs.
Turnos Noche Lunes de 00:00 a 08:00 hrs.
Lunes a Viernes de 23:00 a 07:00 hrs.

IDEAL

Turno A Lunes a Sábado de 07:00 a 15:00 hrs.
Turno B Lunes a Sábado de 15:00 a 23:00 hrs.
Turnos Noche Lunes de 00:00 a 08:00 hrs.
Lunes a Viernes de 23:00 a 07:00 hrs.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILICURA

Turno A Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 hrs.
Sábado de 07:00 a 15:00 hrs.
Turno B Lunes a Viernes de 15:00 a 23:00 hrs.
Sábado de 07:00 a 15:00 hrs.
Turno C Lunes a Viernes de 15:00 a 23:00 hrs.
Sábado de 15:00 a 23:00 hrs.

URBASER KIASA

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

SS.CC

Turno A Lunes a Domingo de 08:00 a 16:00 hrs.
Lunes a Domingo de 10:00 a 18:00 hrs.
Lunes a Domingo de 17:00 a 01:00 hrs.
Turno B Lunes a Domingo de 08:00 a 18:00 hrs.
Turno C Lunes a Domingo de 12:00 a 20:00 hrs.
Turno Noche Lunes a Domingo de 22:00 a 06:00 hrs.
Lunes a Domingo de 23:00 a 07:00 hrs.

SS.CC V REGIÓN.

Turno A Lunes a Domingo de 07:00 a 15:00 hrs.
Turno B Lunes a Domingo de 15:00 a 23:00 hrs.
Turno C Lunes a Domingo de 23:00 a 07:00 hrs.

REGISTRO CIVIL CATEDRAL Y HUERFANOS

Turno A Lunes a Viernes de 07:30 a 17:00 horas.
Sábado de 08:00 a 10:30 horas.
Turno B Lunes a Viernes de 17:00 a 23:00 horas.
Sábado de 08:00 a 16:00 horas.
Turno C Lunes a Viernes de 15:00 a 23:00 horas.
Sábado de 08:00 a 16:00 horas.

REGISTRO CIVIL EDIFICIO MERCED

Turno A Lunes a Viernes de 07:30 a 17:00 horas.
Sábado de 08:00 a 10:30 horas.
Turno B Lunes a Viernes de 17:00 a 23:00 horas.
Sábado de 08:00 a 16:00 horas.
Turno C Lunes a Viernes de 15:00 a 23:00 horas.
Sábado de 08:00 a 16:00 horas.

REGISTRO CIVIL POR COMUNAS

Turno A Lunes a Jueves de 13:30 a 17:30 hrs.
Viernes de 13:30 a 16:30 hrs.
Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.
Turno B Lunes a Jueves de 13:30 a 17:30 hrs.
Viernes de 13:30 a 16:30 hrs.
Sábado de 13:30 a 17:30 hrs.

Personal Administrativo

Lunes a Jueves de 08:00 a 18:15 horas
Viernes de 08:00 a 14:00 horas

Personal de Policlínico

Turno A Lunes a Sábado de 07:00 a 15:00 horas
Turno B Lunes a Sábado de 15:00 a 23:00 horas
Turno C Lunes a Sábado de 23:00 a 07:00 horas

Personal de Taller Mecánico

Turno A Lunes a Sábado de 07:00 a 15:00 horas
Turno B Lunes a Sábado de 15:00 a 23:00 horas
Turno C Lunes a Sábado de 23:00 a 07:00 horas
Turno D Domingo de 00:00 a 07:00 horas

Personal de Zona de Lavado

Turno A Lunes a Sábado de 14:00 a 22:00 horas
Turno B Lunes a Sábado de 22:00 a 06:00 horas
Turno C Lunes a Sábado de 06:00 a 14:00 horas

Personal de Taller Barredoras

Turno A Lunes a Viernes de 07:00 a 15:30 horas
Turno B Sábado de 07:00 a 12:30 horas
Turno C Sábado de 12:30 a 22:00 horas

Personal de Guardias

Turno A Lunes a Domingo de 07:00 a 15:00 horas
Turno B Lunes a Domingo de 15:00 a 23:00 horas
Turno C Lunes a Domingo de 23:00 a 07:00 horas

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

ARTICULO 19°.-La jornada ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose, entre ellas el tiempo de colación. Dicho período de descanso, no se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada. Los trabajadores se sujetarán a la distribución de

jornada de trabajo que corresponda a su área, la que estará estipulada en el respectivo contrato individual y/o colectivo de trabajo.

ARTICULO 20°. Las disposiciones de los artículos 11 y 12 anteriores se aplicarán en la forma prescrita en el artículo 38 del Código del Trabajo, que contiene las normas aplicables a las empresas exceptuadas del descanso dominical y en días feriados respecto del personal que desarrolle labores exceptuadas por la Ley de dichos descansos.

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

ARTÍCULO 21°- Con todo lo anterior, en general, la Jornada Ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo para colación. Dicho período de descanso, no se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada. Los trabajadores estarán sujetos a la distribución de jornada de trabajo que corresponda a su área y/o faena, la que estará estipulada en el respectivo contrato individual y/o colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 22°- Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el empleador o jefe superior alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en 60 (sesenta) minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos.

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

CAPÍTULO VI

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTICULO 23°.-El Código del Trabajo en su **Art. 34°**, inciso primero establece que: “La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria”.

CAPÍTULO VII

DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 24°- Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en u **Art. 35° establece que:** “Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de año. Este día será feriado”.

CAPÍTULO VIII

HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 25°.- Son horas extraordinarias de trabajo las que exceden de la jornada pactada por el trabajador y la empresa **STARCO S.A.**, con conocimiento y autorización escrita de ésta. En todo caso, ellas no podrán exceder de dos horas de trabajo por día.

ARTÍCULO 26°.- Las horas extraordinarias serán pagadas con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria.

ARTÍCULO 27°.- La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

ARTICULO 28°.- No serán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada y en compensación de un permiso autorizado por el empleador o las que se efectúen para reparar errores o fallas, producto de un trabajo deficiente.

CAPÍTULO IX

DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 29°.- Los trabajadores recibirán su remuneración en unidad de tiempo mensual de acuerdo al Artículo 44 (Código del Trabajo) y asignaciones establecidas en su Contrato de Trabajo, cuyo monto total no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada es completa, y proporcional, si es parcial.

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

ARTICULO 30°.- La empresa pagará la gratificación anual de acuerdo a las disposiciones de los Artículos 46 al 52 del Código del Trabajo.

ARTICULO 31°.- De las remuneraciones de los trabajadores, la empresa deducirá los impuestos legales que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por la adquisición de vivienda, préstamos, cuota sindical, cuando corresponda, y las obligaciones con instituciones previsionales o con organismos públicos.

ARTICULO 32°.- El pago de las remuneraciones mensuales se hará de acuerdo a convenios individuales y/o colectivos. Las personas que paguen los sueldos, deberán preguntar a cada trabajador por su necesidad de anticipo para la próxima quincena, llenando en la liquidación de sueldo, en el espacio incorporado para este efecto, el monto requerido; el que no podrá ser mayor al permitido e indicado en esta misma liquidación de sueldo y que corresponderá según lo pactado colectivamente al servicio respectivo, asimilándose aquellos trabajadores no sindicalizados. En relación a los administrativos de la Oficina Central, tendrán como anticipo máximo hasta el 50% de su sueldo base.

ARTICULO 33°- Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas sindicales, cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en la cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda.

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

ARTICULO 34°-Sólo con acuerdo del empleador y trabajador, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

ARTICULO 35°-Junto con el pago, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de pagos y de los descuentos que se hayan efectuado, debiendo el trabajador firmar y devolver la copia de dicha liquidación a la empresa.

CAPÍTULO X

DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS

ARTICULO 36°-Los trabajadores con más de un año en la empresa tendrán derecho a un feriado legal de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra.

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

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

ARTICULO 37°- El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, debiendo ser solicitado por escrito, con un mes de anticipación, a lo menos. Además, si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, dejara de prestar servicios a la empresa por cualquier causa, se le pagará el tiempo que por concepto de feriado le corresponda. Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar un año de servicios o antes de completar un nuevo año de servicios contado desde el último feriado, tendrá derecho a que se le pague la proporcionalidad que le corresponda.

ARTICULO 38°- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. Asimismo, el feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero solo hasta dos feriados consecutivos.

ARTICULO 39°-Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija.

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

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

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

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES

ARTICULO 40°- Los trabajadores de la empresa **STARCO S.A.** están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato y las de este reglamento interno de orden higiene y seguridad, particularmente deberán acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

1. Tratar con el debido respeto y consideración a sus superiores, compañeros de trabajo y el público cuando correspondiere, acatando las órdenes e instrucciones que los superiores impartan para el buen desempeño de las labores diarias que debe realizar.
2. Acatar las órdenes dadas por sus superiores para el buen servicio y/o los intereses de la empresa **STARCO S.A.**
3. Ser corteses con los compañeros de trabajo, supervisor, jefes o capataces y las personas que tiene contacto diariamente en el cumplimiento de su trabajo diario que realiza.
4. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considerará falta grave que un trabajador registre indebidamente tarjetas de otros dependientes, o falsee la propia. Ambas conductas serán causales de terminación del Contrato de Trabajo.
5. Dejar constancia en el control de asistencia implementado por la Empresa **STARCO S.A.**
6. Informar sobre las irregularidades o anomalías que se observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que se formulen terceros ajenos a la empresa.
7. Dar cuenta a su Jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidemia que afecte al trabajador o a cualquier miembro de su grupo familiar.
8. Rendir cuenta, a más tardar dentro de las 72 horas siguientes al viaje o gestión de que se trate, de los viáticos o valores por rendir que se hubiesen entregado.
9. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
10. Utilizar en la forma correcta, no modificar su estructura inicial, los días que corresponda el uso de las ropas de trabajo uniformes que la empresa aporta o ha entregado a su cargo.
11. Los trabajadores que participen en algún incidente o accidente del trabajo deben dar cuenta durante su jornada de trabajo, a su Jefe Directo.
12. Los trabajadores que participen en algún incidente o accidente de tránsito deben dar cuenta a la brevedad posible de este hecho, a su Jefe Directo.
13. Mantener su higiene personal, debiendo bañarse en forma diaria para evitar riesgos de salud y la de sus parientes cercanos
14. No transmitir o permitir que terceras personas, no autorizadas, accedan a información confidencial de La Empresa y que pudiere conocer de su trabajo.
15. Cumplir las órdenes, instrucciones y normas que reciban de su Jefe Directo o Superiores y que tengan relación con su trabajo, informándole de los eventuales problemas que podrían provocar, cuando sea del caso.
16. Abstenerse de realizar cualquier actividad que implique una competencia con las de La Empresa o, colaborar para que otros lo hagan.

17. Solicitar permiso para no concurrir al trabajo o retirarse anticipadamente de él, con 24 horas de anticipación a lo menos salvo, casos imprevistos debidamente acreditados, ocasiones en las que deberá dar aviso y justificación a su jefe Directo el mismo día.
18. Velar, en todo momento, por los intereses de La Empresa, evitando pérdidas, mermas, trabajo deficiente, gastos innecesarios, etc.
19. Presentarse a sus labores debidamente vestido, portando y utilizando durante su jornada de trabajo los elementos de trabajo y/o seguridad, según corresponda, en el lugar de trabajo. Usar el uniforme de trabajo cuando La Empresa les hubiese otorgado ese beneficio.
20. Los trabajadores que por razones de su trabajo deban conducir vehículos motorizados, deberán tener la documentación que requiere la Ley de Tránsito, plenamente vigente, debiendo además, respetar toda su normativa, especialmente la señalización de tránsito.
21. Dar aviso de inmediato a su Jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos o maquinas a su cargo.
22. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y de las reclamaciones que se le formule.
23. Dar aviso dentro de las 24 horas siguientes, al jefe directo, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Dependiendo de la causa que origine la inasistencia, ésta deberá acreditarse oportunamente con la respectiva Licencia Médica.
24. Acudir, cuando sea requerido por el Organismo Administrador del Seguro Regulado en la Ley N°16.744 y al que se encuentre afiliado La Empresa, a exámenes o controles médicos a fin de establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo normalmente realizado.
25. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y maquinarias que tengan a su cargo.
26. Cuidar de los materiales y elementos que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización, a fin de obtener con ellos el máximo de productividad y a utilizarlos exclusivamente en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales laborales.
27. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro u otro accidente.
28. Observar una conducta y moralidad intachable.
29. Desarrollar sus labores con estricto apego a las normas de seguridad e higiene, debiendo desarrollar su labor con precaución, siendo responsable del permanente uso de los elementos de seguridad y protección personal entregados por la empresa. Del mismo modo los elementos, herramientas y equipos entregados al trabajador para el cumplimiento de sus labores sólo podrán ser utilizados para el fin natural al que ellos están destinados.
30. Cumplir con la política de E-Mail y de Internet, establecida por La Empresa.
31. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por La Empresa a los cuales haya sido nominado.
32. Es obligación del trabajador guardar mutuo respeto a sus compañeros de trabajo y personas que estén en contacto con él dentro de la faena, y realizar todo lo que esté de su parte para que el ambiente laboral sea digno o decente.
33. Todos los trabajadores deben cumplir con lo indicado en la Ley 20.001 que regula el peso máximo de carga humana. Dicho cuerpo legal consta de 2 artículos permanentes y uno transitorio. Conocida también como la "Ley del saco", el primer artículo incorpora al Código del Trabajo, en su Libro II, el "Título V", que versa sobre la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual e incorpora los artículos 211-F, 211-G, 211-H, 211-I y 211-J.

34. Uso de la credencial de identificación de forma permanente cada vez que se encuentren prestando servicios dentro de la instalación de la empresa de **STARCO SA.**

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

1. Revisar, al hacerse cargo diariamente del vehículo, del estado de las condiciones físicas y operacionales del mismo; que los niveles de aceite y agua, presión de aire de los neumáticos, sistema de frenos, luces y dirección etc., se encuentren en perfecto estado. En caso de detectar cualquiera anomalía, se dará aviso inmediato al Jefe Directo
2. Mantener actualizada su licencia de conducir.
3. Dar aviso a su jefe inmediato de cualquier problema al interior del Vehículo que pudieran significar accidentes o lesiones a los pasajeros y/o carga.
4. Abstenerse a colocar en el vehículo adornos que entorpezcan la visibilidad o maniobrabilidad.
5. Abstenerse de transportar en el área de manejo cualquier tipo de bultos o paquetes que pudieran interferir en la conducción del vehículo.
6. Cuidar en especial los accesorios, herramientas y repuestos del vehículo, tales como botiquín y su contenido, gata hidráulica, llave de ruedas, neumático, etc. y abstenerse de usarlos para fines distintos a los indicados por la empresa.
7. Abstenerse de usar el vehículo para fines particulares.
8. En ningún caso entregar la conducción del vehículo o su cuidado a terceras personas, sin previa autorización escrita del Jefe Directo.
9. Abstenerse de usar teléfonos celulares mientras conduce.
10. Abstenerse de conducir bajo la influencia del alcohol o drogas.
11. Conducir el vehículo con estricta sujeción a las normas legales vigentes y reglamentarias del tránsito. Conducir solo vehículos para los cuales está autorizado.
12. No transportar a personas que no estén expresamente autorizadas por la empresa.
13. Dar aviso en forma inmediato respecto a cualquier siniestro o accidente en que hayan tenido intervención y dejar constancia o denuncia en Carabineros de Chile.
14. Someterse a los controles de carácter general que aplique la empresa para precaver el consumo de drogas o estupefaciente dentro de sus recintos.

CAPÍTULO XII

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 41°.-Sin perjuicio de las prohibiciones que la legislación, el Contrato Individual de Trabajo y el presente Reglamento establecen, a los trabajadores de La Empresa les queda expresamente prohibido:

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

5. Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su jefe directo o de otro nivel superior.
6. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones;
7. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa y/o sus propias funciones.
8. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
9. Prestar servicios a otros empleadores, en funciones similares a las que desarrolle en la empresa, salvo que se le hubiese autorizado expresamente para ello, dejándose constancia en su contrato de trabajo.
10. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas
11. El personal que trabaja en terreno o en la calle, no debe ingerir bebidas que contengan alcohol, durante su jornada de trabajo o faenas con tiempo extra.
12. Romper, rayar, retirar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa, colocadas en sus recintos;
13. No cumplir con el reposo que le ordene el medico de su Isapre, Fonasa o el Organismo Administrador de la ley 16.744. y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores
14. Vender o prestar su uniforme de trabajo o ropa de seguridad
15. Comer en lugares de trabajo no destinados para dichos fines. (Cabina camión)
16. Viajar en vehículos no apropiados para el transporte de pasajeros y en condiciones que representen un riesgo a su seguridad personal. Y que no se ajusten a la legislación del tránsito vigente.
17. Conducir vehículos a velocidades no permitidas dentro del recinto de la Empresa.
18. Transportar e ingresar al interior de la Empresa **STARCO S.A.**, personas ajenas a ésta.
19. Participar directamente en situaciones que involucren violencia física o agresión a terceros en la vía pública.
20. Queda estrictamente prohibido el uso “equipo personal stereo” durante la jornada de trabajo, ya sea en recinto cerrado o abierto, (o las personas que realizan diligencias en la calle que se encuentren en horario de trabajo) cuando es enviado en comisión de trabajo que dificulte la audición en forma correcta, para detectar riesgos de accidentes.
21. El trabajador que realiza recolección domiciliaria no puede ingresar a los domicilios de los contribuyentes durante su jornada de trabajo.
22. El trabajador durante su jornada de trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la empresa no puede realizar la operación de “cachureo”.
23. Conducir vehículos motorizados de propiedad de la Empresa **STARCO S.A.** sin autorización y los correspondientes documentos legales indicados en la Ley de Transito vigentes.
24. Comer, jugar, reñir, discutir o hacer bromas que pueden dar origen a incidentes y/o accidentes en las horas de trabajo.
25. Los trabajadores no deberán adoptar actitudes temerarias poniendo en riesgos su vida y la de sus compañeros.
26. Simular enfermedades comunes, accidentes del trabajo, accidentes de trayecto o enfermedades profesionales.
27. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos de computación, etc.
28. Romper, sacar o destruir Afiches o Normas de Seguridad que se encuentren en la empresa, publicadas para el conocimiento de los trabajadores.
29. Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna u otro tipo de vehículo que sea con propulsión a combustión interna o eléctrica. Toda autorización será aprobada para manejar, operar o activar maquinarias o equipos, la dará el jefe de la

- especialidad en forma escrita, cumpliendo lo indicado en las normas vigentes de vehículos motorizados, leyes de tránsito vigente.
30. El personal encargado de la conducción de los vehículos tiene la obligación de impedir el acceso a ellos, a todo el personal que se encuentre en notorio estado de intemperancia, y hará descender del vehículo a estas personas, dando aviso a su jefe directo de la situación.
 31. Queda prohibido a todo conductor dejar en funcionamiento el camión si requiere bajarse por motivos de fuerzas mayores.
 32. Prohíbese manejar activar u operar todo tipo de maquinarias o vehículos motorizados, a cargo o de la empresa.
 33. Sí está en estado etílico o intemperancia.
 34. Sí está en condiciones físicas defectuosas, y no apta para el trabajo.
 35. Si en el transcurso de un mes ha sido sancionado dos veces o ha provocado accidentes con daño a la propiedad y/o las personas como consecuencia de un descuido o negligencia.
 36. Ejecutar trabajos o acciones para los cuales no se esté capacitado o sin tener el estado de salud compatible para ejecutar el trabajo tales como:
 37. Trabajar en altura, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia.
 38. Trabajar en faenas de esfuerzo físico padeciendo insuficiencia cardiaca o hernias.
 39. Trabajar en ambientes contaminados de polvo, padeciendo silicosis u otro tipo de neumoconiosis, etc.
 40. Trabajar realizando trabajos de esfuerzos sabiendo que tiene problemas físicos no declarados en la empresa al momento de su ingreso, en el chequeo médico realizado.
 41. Ejecutar una actividad en la cual no ha sido capacitado a través de una charla de inducción.
 42. Colaborar en los distintos programas establecidos por la empresa **STARCO S.A.**, orientados o dirigidos a conocer a mejorar los procesos de producción, calidad, prevención de riesgos, productividad o cualquier otro destinado a mejorar, los ya establecidos.
 43. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa acosar sexualmente a otro. Se entiende por acoso sexual los requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. No obstante lo anterior ningún trabajador podrá efectuar a otros requerimientos sexuales no consentidos o, durante las horas de trabajo, requerimientos sexuales aun cuando sean consentidos.
 44. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o cualquier género de estupefacientes, en las dependencias de La Empresa y en sus lugares de trabajo.
 45. Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las dependencias de La Empresa y en sus lugares de trabajo.
 46. La conducta manifiestamente inmoral dentro de La Empresa, con repercusión ante el personal.
 47. Comprometer con actos voluntarios de indisciplina o resistencia la seguridad o intereses que les estén confiados o actuar en forma irresponsable perjudicando la reputación del personal o de los jefes.
 48. Presentarse al trabajo bajo el efecto del alcohol, de drogas o de estupefaciente.
 49. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o incitar a terceros para que lo hagan.
 50. Causar intencionalmente o por negligencia culpable o permitir o facilitar que terceros causen daños a maquinarias, instalaciones, materiales o productos que manejen en las faenas.
 51. Alterar en cualquier forma, los controles de La Empresa, ya sean de asistencia, de ingreso al recinto portuario o de cualquier otro tipo, ya sean propios o ajenos.
 52. Efectuar actos de negocios o ventas dentro de los recintos de trabajo.

53. Agredir de hecho o de palabra a sus superiores, subordinados, compañeros de labor, promover disputas o riñas dentro de los recintos de La Empresa.
54. Organizar colectas sin autorización superior, desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, y lugares de faena, actividades sociales, políticas o sindicales, salvo que éstas sean autorizadas por escrito por La Empresa.
55. Almorzar y/o cenar durante las horas de trabajo, en dependencias expresamente prohibidas o no autorizadas por La Empresa.
56. Sacar o pretender sacar o retirar fuera del recinto de La Empresa, cualquier tipo de bienes, documentos, textos o formularios de propiedad de La Empresa o de terceros sin la autorización expresa de su superior.
57. Utilizar indebidamente información proporcionada por La Empresa para el cumplimiento de sus funciones, en beneficio personal o de terceros, o en cualquier otra actividad que no tenga relación directa con La Empresa.
58. Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita al jefe directo y en situaciones no previstas por la legislación laboral.
59. Desconectar bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su Jefe Directo.
60. Portar armas, del tipo que sean, en horas y lugares de trabajo de trabajo salvo el personal de seguridad, expresamente facultado.
61. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de La Empresa como de sus compañeros de trabajo o de terceros.
62. Atentar contra las normas de aseo, higiene y seguridad implantadas por la empresa.
63. 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.
64. Utilizar los elementos y recursos computacionales, de Internet y de comunicaciones proporcionados por La Empresa para fines propios o ajenos a sus labores. Las casillas de correo del servidor de correo de La Empresa y asignadas al trabajador, deberán ser utilizadas adecuadamente y sólo para los fines de desempeñar adecuadamente su trabajo. No podrá accederse a la Internet desde los equipos computacionales de La Empresa, para fines distintos a los del trabajo del trabajador y, bajo ninguna circunstancia para fines reñidos con la moral o buenas costumbres.
65. Utilizar aparatos de música o de comunicaciones (celulares) mientras desempeñan sus funciones y, principalmente, si dichas funciones implican el manejo o conducción de equipos móviles.
66. 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.
67. Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa le disponga para el cumplimiento de sus funciones.
68. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa no dar cumplimiento a la ley N° 20.001 que regula el peso máximo de carga humana. Que indica De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual
 - a. La misma disposición legal señala que el concepto de manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.
69. El uso malicioso de la credencial.
70. Prestar la credencial a otras personas.
71. No utilizar la credencial identificación de la organización.

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

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

CAPÍTULO XIII

INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

ARTICULO 42°.- Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por él o los interesados, por escrito al supervisor o jefe que corresponda o la Gerencia. Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, estas se tramitarán por intermedio del Sindicato, Delegado del Personal y, a falta de éstos, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde un año antes en la empresa, a lo menos.

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

CAPÍTULO XIV

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS ESPECIALES

ARTICULO 43°.- Se entiende por licencia el período en el que el trabajador por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Empresa, interrumpe la relación de trabajo con su empleador.

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

ARTICULO 44°.- El trabajador deberá presentar a su empleador el correspondiente formulario de licencia, en la forma, plazo o condiciones que precisa el decreto N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud Pública, certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que ese mismo decreto establece.

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

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

ARTICULO 45°.- La Empresa **STARCO S.A.** adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico de que deben hacer uso sus empleados, prohibiéndose realizar cualquier labor

durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

ARTICULO 46°.- La empresa podrá cerciorarse, en cualquier momento, de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo, que ella designe, examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la empresa **STARCO S.A.** podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

ARTICULO 47°.- Licencia por Maternidad. Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Si la madre muere en el parto, el período posterior a éste corresponde al padre, al cuidado del hijo. El padre no tiene fuero maternal.

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

ARTICULO 48°.- Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y el subsidio que establece el artículo anterior cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo anterior.

ARTICULO 49°.- Sin causa justa no se podrá pedir la renuncia, exonerar o despedir de su empleo a la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad.

ARTICULO 50°.- Por motivo del Servicio Militar Obligatorio. El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el Servicio Militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento, sin que el tiempo de ausencia del trabajador interrumpa su antigüedad en la empresa para ningún efecto legal.

CAPITULO XV

PERMISO POSNATAL PARENTAL

ARTICULO 51°.- 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.
 - e. El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.
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.
 6. 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.
 7. Se mantiene lo acordado en todo lo demás:
 8. No se toca ningún derecho adquirido.
 9. 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 previsual; 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.
 10. Para esas mujeres empieza a regir el 1 de enero de 2013.
 11. 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 previsual 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.
 12. 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.

13. 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.
14. Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

CAPÍTULO XVI

DELEGADO DEL PERSONAL

ARTICULO 52°.-El Título II Delegado De Personal, del Libro III del Código del Trabajo, en su Art. 302° establece “En las empresa o establecimientos en que sea posible constituir uno o más sindicatos en conformidad a lo dispuesto en el Art. 227° del mismo Código, podrán elegir un delegado de personal los trabajadores que no estuvieren afiliados a ningún sindicato, siempre que su número y porcentaje de representatividad les permita constituir de acuerdo con la disposición legal citada. En consecuencia, podrán existir uno o más delegados del personal, según determine agruparse los propios trabajadores, y conforme al número y porcentaje de representativo señalados.

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

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

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

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

CAPÍTULO XVII

DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

ARTICULO53°.-Todo trabajador de la empresa que sufra o conozca de hechos definidos como acoso sexual por la ley, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia o administración superior de la empresa establecimiento o servicio, en que se desempeñe, o a la Inspección del Trabajo respectiva. Se entiende por acoso sexual los requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

ARTICULO54°.-La denuncia deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación

detallada de los hechos materia del denunciado, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador; y, finalmente, la fecha y firma del denunciante.

ARTICULO 55º.-Recibida la denuncia, la empresa adoptará, de acuerdo a los antecedentes iniciales y sin esperar el resultado de la investigación, las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso que la denuncia sea realizada por el trabajador ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá al empleador las medidas de resguardo antedichas que sean necesarias.

ARTICULO 56º.-Recibida la denuncia por la empresa, esta, a su sólo arbitrio, dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, si no puede o no quiere investigar, en el plazo de cinco días corridos, desde que conste haberse recibido la denuncia, la empresa remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTICULO 57º.-En el evento de que la empresa decida hacer la investigación, se le encomendará a uno de sus gerentes, jefes o supervisores, el que no podrá estar implicado con la denuncia respectiva. Se entenderá implicado si tiene alguna parcialidad, como un vínculo de parentesco o amistad cercana o enemistad manifiesta con alguna de las partes de la denuncia, o ha sido mencionado por el denunciante en el escrito acusatorio. La investigación constará por escrito, y deberá ser llevada en estricta reserva. El encargado de la investigación garantizará que ambas partes sean oídas, si quieren declarar, y puedan fundamentar sus dichos. Del mismo modo podrá interrogar a las personas que solicite cada parte y que puedan tener conocimiento de los hechos; y recibir los documentos o demás elementos, tales como fotografías, grabaciones, videos o e-mail que ayuden a esclarecer los hechos. En caso de que alguna persona no desee declarar se dejará constancia de este hecho. El procedimiento se realizará en un plazo no mayor a treinta días corridos contados desde la fecha de la denuncia, debiendo dentro de este plazo tomarse todas las declaraciones y obtenerse todas las pruebas que presenten las partes o que obtenga el investigador. Las conclusiones que arroje la investigación, se revisarán con la asesoría legal de la empresa, y deberán comunicarse a la gerencia o administración superior de la empresa establecimiento, o servicio y enviarse, en copia, además, a la Inspección del Trabajo respectiva.

El informe final no propondrá sanciones de tipo alguno, sino simplemente relatará los hechos denunciados, la defensa efectuada y detallará las pruebas obtenidas. Las conclusiones se plantearán siempre en términos condicionales o probables tales como: "De la declaración de los señores se desprendería que el día" Tampoco se efectuarán en el informe aseveraciones no respaldadas en los antecedentes o pruebas, evitando siempre imputar un crimen o simple delito o afectar la honra de una persona. Se advierte que corresponde investigar hechos sólo al ministerio público y a los tribunales de justicia. Las sanciones, si los antecedentes lo justifican se tomarán exclusivamente por la Gerencia General.

ARTICULO 58º.-La inspección del trabajo, concluida la investigación que haya realizado o efectuadas las observaciones a la investigación hecha por la empresa, debe poner sus conclusiones en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

ARTICULO 59º.-Terminada la investigación y recibido el informe del investigador y el informe de las observaciones de la inspección, o sólo el de la Inspección, si aquella realizó la investigación, y a más tardar dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del o los documentos respectivos, la Gerencia dispondrá si se aplica o no una sanción. La sanción será

una amonestación verbal, escrita o una multa de aquellas que señala el presente reglamento, por infracción sus disposiciones, o si los antecedentes lo justifican, la terminación del contrato de trabajo. Las multas serán reclamables de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento y la terminación de contrato de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVIII

SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 60°- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con una amonestación verbal del Jefe inmediato, con copia en su carpeta personal, con una amonestación por escrito suscrita por el Jefe superior que tenga poder de administración, con copia a la Inspección del trabajo y a la Asociación Chilena de seguridad ACHS, en caso de reincidencias y, en último término, con multa aplicada por la Gerencia, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.

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

ARTÍCULO 61°- Los fondos provenientes de las multas por infracciones a las normas de orden, se destinarán a los fines señalados en el inciso segundo del artículo 157 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XIX

TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 62°- El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

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

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

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

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

1. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
2. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 63°.- El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
5. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
6. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
7. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos.
8. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
9. Por Incumplimiento grave de las obligaciones y prohibiciones que impone el contrato o en el Reglamento Interno.
10. Por incumplimiento de las Normas de seguridad y los programas de prevención de riesgos indicadas en este reglamento interno. lo indicado en el Código del Trabajo Artículo 160 N° 5, 6, 7.

ARTICULO 64°.- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva.

Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emanen de la naturaleza de los mismos.

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

CAPÍTULO XX

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 65°.- El trabajador tendrá derecho a reclamar ante la empresa **STARCO S.A.** de la decisión de poner término al contrato de trabajo, cuando, notificado este, estimare injustificada la medida.

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

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

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

Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el Delegado del Personal o el Presidente del Sindicato podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador ni permitan a la empresa **STARCO S.A.** omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

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

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

CAPÍTULO XXI

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

ARTICULO 66°.- La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

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

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

1. El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
2. Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.

3. La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
4. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
5. En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos **485** al **495** del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XXII

DERECHOS Y BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 67°.-El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respecto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

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

ARTICULO 68°.-Se reconoce especialmente a los trabajadores.

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

CAPÍTULO XXIII

MATERIAS RELATIVA AL TABACO

ARTICULO 69°.- La **Ley 20.660**, que modifica la **Ley 19.419 En Materias de Ambientes libres de humo de tabaco**, establece en su **Art. 10°** "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

1. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
2. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - a. Establecimientos de educación parvulario, básico y media.
 - b. Recintos donde se expandan combustibles.
 - c. Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - d. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas a público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
 - e. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

ARTICULO 70º. La **Ley 20.660** que modifica la **Ley 19.419 En Materias libres de humo de tabaco**, establece en su **Art. 11º** “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

1. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
2. Aeropuertos y peripuestos.
3. Teatros y Cine.
4. Centros de atención o prestación de servicios abiertos al público en general.
5. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
6. 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.
7. Dependencias del órgano del Estado.
8. Pubs, restaurantes, discotecas, y casinos de juegos.

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

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

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

CAPITULO XXIV

INFORMACIONES, PETICIONES y RECLAMOS

ARTICULO 71°-Para las informaciones que los trabajadores deseen obtener relación a su trabajo, deberán dirigirse, en primer lugar, a sus directos y, si éste no diere o no pudiere dar respuesta dentro breve plazo, deberán dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de La Empresa. En este último caso, la información deberá ser por escrito.

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

1. *Primera Instancia: Petición o reclamo escrito al Jefe Directo de La Empresa.*
2. *Segunda Instancia: Presentación escrita al Gerente / Director de Recursos Humanos de la Empresa.*

ARTICULO 72°-La Empresa dará respuesta escrita a todo reclamo presentado por trabajadores.

CAPITULO XXV

USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

ARTICULO 73°-Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de uso de medios tecnológicos de La Empresa. Como teléfonos fijos y celulares, Computadores. Proyector, Video conferencia. Internet y correo electrónico, entre otros:

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

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

CAPÍTULO XXVI

DE LOS EXAMENES MEDICOS O PSICOTECNICOS PERIODICOS OCUPACIONALES Y/O PREOCUPACIONALES

ARTICULO 74°.- Todo postulante antes de su contratación, promoción o transferencia, deberá someterse a los exámenes médicos, psicológicos y psicotécnicos, preocupacionales que sean necesarios, que lo declaren apto para el nuevo trabajo que deberá desempeñar. Estos exámenes serán de cargo de la Empresa. Los exámenes médicos serán los necesarios para compatibilizar su estado de salud con las labores a que lo destine la Empresa.

ARTICULO 75.- Todos los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos obligatorios a requerimiento de Seguridad Integral de la Empresa, Servicio Médico correspondiente o de la Mutualidad a la cual la Empresa se encuentre afiliada, con el objeto de prevenir enfermedades profesionales. Para cumplir con esta finalidad Servicio Médico, Prevención de Riesgos y la Mutualidad efectuarán todas las investigaciones y controles pertinentes, incluyendo, si es necesario, la contratación de organismos externos especializados.

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

Procedimiento a seguir:

1. **Exámenes:** Los que sean necesarios, a aquellos trabajadores expuestos determinados por Seguridad Integral de la Empresa.
2. **Periodicidad:** Se harán de acuerdo a lo establecido por la Mutualidad y por Seguridad Integral.
3. **Medios:** Se harán con los recursos que posee la Empresa, con la Mutualidad o contratando los servicios con organismos externos especializados.
4. **Resultados:** Servicio Médico y la Mutualidad evaluará los resultados de los exámenes tomados, e informará a los interesados y a Seguridad Integral de la Empresa.
5. **Medidas y Control:** Servicio Médico y/o Mutualidad emitirá un informe especial a Seguridad Integral de los casos de personal afectado y que debe ser retirado del riesgo a que está expuesto. Seguridad Integral investigará el origen del problema y exigirá las medidas de corrección necesarias para controlar el riesgo. Además, fiscalizará el cumplimiento de las recomendaciones sugeridas por Servicio Médico en relación al personal enfermo.

CAPÍTULO XXVII

LEY N° 20.137 OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE Y NACIMIENTO DE PARIENTES QUE INDICA

ARTICULO 76°.- Artículo 1°.- Introdúcense las siguientes modificaciones en el Código del Trabajo:

- 1.- Sustituyese el artículo 66 por el siguiente:

"Artículo 66.- 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."

CAPÍTULO XXVIII

DEL FERIADO PATERNAL

ARTÍCULO 77°.-Nacimiento de un hijo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XXIX

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN SOBRE ACOSO LABORAL. "MOBBING"

ARTICULO 78°.- A los efectos de implementar en la empresa el derecho que tiene el trabajador a no sufrir acoso laboral alguno, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 2º del Código del Trabajo, se establece el siguiente procedimiento en el caso de acoso laboral. Se deja expresa constancia que es contraria a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Cualquier trabajador o trabajadora de la empresa que sea víctima de hechos como los descritos en el artículo anterior, tendrá derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia o administración superior de la empresa.

Las denuncias que se formulen con arreglo a lo previsto en el artículo precedente, deberán ser investigadas por la empresa en un plazo máximo de treinta días, contado desde el ingreso de la denuncia, designándose para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

El procedimiento de investigación tendrá carácter estrictamente reservado y garantizará la debida audiencia de las partes y su defensa.

Ingresada la denuncia, la empresa deberá nombrar y facultar dentro de 48 horas, a una persona idónea e imparcial para practicar la investigación correspondiente.

La denuncia escrita, dirigida al nivel superior de la empresa deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o víctima, 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, horas, circunstancias y el detalle de cómo se produciría el acoso en el tiempo, el nombre del presunto acosador y, finalmente, la fecha y firma del denunciante.

El investigador dispondrá de un plazo de dos días hábiles, contados desde su nombramiento, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio del procedimiento de investigación por acoso sexual, citándolas para oír su versión de los hechos y para que aporten las pruebas u otros antecedentes relevantes que sustenten sus dichos.

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que reúna, solicitará a la dirección de la empresa la adopción de medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes; todo ello, según la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades materiales que existan en los lugares de trabajo.

El proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de las pruebas que se aporten.

Concluida la investigación y con el mérito de los antecedentes producidos, el investigador procederá a emitir un informe sobre la efectividad de la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos constatados, las conclusiones del investigador y las medidas y sanciones que propone, cuando procediere.

El informe deberá estar concluido y entregado a la dirección superior de la empresa a más tardar en el plazo de treinta días contados desde el inicio de la investigación, y ser notificado personalmente a las partes en el mismo plazo.

Si las conclusiones del investigador determinaren la existencia de acoso laboral, el imputado será objeto de las sanciones que determine la empresa, las que podrán ir desde una amonestación por escrito hasta el despido del trabajador, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 160 N° 1, letra f) del Código del Trabajo, si, a su juicio, la gravedad de los hechos amerita dicha sanción.

CAPÍTULO XXX

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

ARTICULO 79°.- El objeto de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

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

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

Se entenderá Discriminación: Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico

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

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

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

CAPÍTULO XXXI

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

ARTICULO 80°.- Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

CAPÍTULO XXXII

**Ley Nº 20.611 "MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCION DE LAS
RENUMERACIONES"**

ARTICULO 81°.-

"Artículo único.- Modifícase el Código del Trabajo de la siguiente forma:

1. Intercálase el siguiente artículo 54 bis nuevo:

"Artículo 54 bis.- Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, tales como la permanencia durante un tiempo determinado del cliente que ha contratado un servicio o producto a la empresa o bien la puntualidad del mismo en los pagos del referido servicio u otros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y conforme a lo señalado en los incisos precedentes, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

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

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

3. Artículos transitorios

Artículo 1º.- Con excepción de lo establecido en los incisos segundo y final del artículo 54 bis que se incorpora al Código del Trabajo por esta ley, los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la vigencia de la presente ley deberán ajustarse a sus disposiciones, en lo relativo a las condiciones y plazos para el pago de las comisiones, en el término fatal de seis meses, a contar de su publicación en el Diario Oficial. Corresponderá al empleador efectuar dichos ajustes, sin que pueda realizar otras modificaciones que signifiquen menoscabo para el trabajador, tal como una disminución de la comisión. Para estos efectos, se entenderá que hay una disminución de la comisión cuando, una vez efectuado el ajuste, el trabajador percibiere una menor remuneración variable que la que habría percibido por las mismas operaciones que le

dieron origen, antes del ajuste. Artículo 2º.- Las condiciones y plazos previstos en esta ley para el pago de comisiones, no modificarán aquellas condiciones y plazos que se hubieren pactado en un instrumento colectivo vigente a la fecha de publicación de esta ley. Con todo, si dicho instrumento se modificare en forma anticipada, el nuevo instrumento deberá considerar el referido ajuste."

CAPÍTULO XXXIII

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

ARTICULO 82º.- "Artículo único.- Incorporase en el artículo 71 del Libro I del Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el siguiente inciso quinto, nuevo, pasando su actual inciso quinto a ser inciso final: "Asimismo, la remuneración íntegra durante el feriado deberá incluir la remuneración establecida en el inciso primero del artículo 45, según corresponda."

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

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

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

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

CAPITULO XXXIV

LEY Nº 20.684 "PLAZO PARA EL FINIQUITO DEL TRABAJADOR"

ARTICULO 83º.- "Artículo único.- Introdúcense las siguientes modificaciones en el Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

1) Elimínase en el inciso primero del artículo 163 la expresión "al momento de la terminación,".

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

CAPITULO XXXV

LEY N° 20.689 "REAJUSTE MONTO DEL INGRESO MINIMO MENSUAL"

ARTICULO 84°.-Elévase, a contar del 1 de agosto de 2013, de \$193.000.- a \$210.000.- el monto del ingreso mínimo mensual para los trabajadores mayores de 18 años de edad y hasta de 65 años de edad. Elévase, a contar del 1 de agosto de 2013, de \$144.079.- a \$156.770.- el monto del ingreso mínimo mensual para los trabajadores mayores de 65 años de edad y para los trabajadores menores de 18 años de edad. Elevase, a contar del 1 de agosto de 2013, el monto del ingreso mínimo mensual que se emplea para fines no remuneracionales, de \$124.497.- a \$135.463.-

ARTICULO 85°.-Reemplázase el artículo 1° de la ley N° 18.987, por el siguiente:

"Artículo 1°.- A contar del 1 de julio de 2013, las asignaciones familiar y maternal del Sistema Único de Prestaciones Familiares, reguladas por el decreto con fuerza de ley N° 150, de 1982, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, tendrán los siguientes valores, según el ingreso mensual del beneficiario:

- a) De \$8.626.- por carga, para aquellos beneficiarios cuyo ingreso mensual no exceda de \$220.354.-
- b) De \$5.294.- por carga, para aquellos beneficiarios cuyo ingreso mensual supere los \$220.354.- y no exceda los \$321.851.-.
- c) De \$1.673.- por carga, para aquellos beneficiarios cuyo ingreso mensual supere los \$321.851.- y no exceda los \$501.978.-.
- d) Las personas que tengan acreditadas o que acrediten cargas familiares y cuyo ingreso mensual sea superior a \$501.978.- no tendrán derecho a las asignaciones aludidas en este artículo. Sin perjuicio de lo anterior, mantendrán su plena vigencia los contratos, convenios u otros instrumentos que establezcan beneficios para estos trabajadores. Dichos afiliados y sus respectivos causantes mantendrán su calidad de tales para los demás efectos que en derecho correspondan. Los beneficiarios contemplados en la letra f) del artículo 2° del citado decreto con fuerza de ley N° 150, y los que se encuentren en goce de subsidio de cesantía se entenderán comprendidos en el grupo de beneficiarios indicados en la letra a) precedente."

ARTICULO 86°.-Fíjase, a contar del 1 de julio de 2013, en \$8.426.- el valor del subsidio familiar establecido en el artículo 1° de la ley N° 18.020.

ARTICULO 87°.-El mayor gasto fiscal que represente durante el año 2013 la aplicación de los artículos 1°, 2° y 3° de la presente ley, se financiará con cargo a los recursos del Tesoro Público."

CAPÍTULO XXXVI

USO DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACION

ARTICULO 88°.- Este reglamento tiene por objeto establecer y aplicar un sistema de organización administrativa para el control de personal. La Credencial de Identificación es un documento personalizado que contendrá el RUN, Logotipo de la empresa, fotografía del trabajador, cargo y el departamento.

La Credencial de Identificación deberá ser portada de manera visible por todos los trabajadores sin distinción, dentro del horario de trabajo, no obstante que su labor sea desempeñada fuera de las instalaciones de la empresa **STARCO S.A.**

ARTICULO 89°.- En caso de extravío de la Credencial de Identificación se deberá reportar inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos, la cual hará una orden de reposición, cuando la pérdida de la credencial sea imputable al trabajador (por negligencia o falta de cuidado), éste deberá de pagar un costo de \$5000 pesos y presentarse a la toma de fotografía. Las sanciones por uso indebido y/o el no querer utilizar esta credencial, son las establecidas en el presente reglamento interno.

ARTICULO 90°.- Cuando el trabajador deje de prestar servicios para la **STARCO S.A.**, deberá regresar su credencial para recibir su finiquito o liquidación conforme a derecho.

CAPÍTULO XXXVII

TRATO IRRESPECTUOSO

ARTICULO 91°.- La compañía define que existe un trato de respeto y cordialidad en las personas que trabajan en el interior de ella, para esto se reconoce que es apreciar y valorar a las personas, así como a todas las partes interesadas. Igualmente el respeto es reconocer en sí y en los demás sus derechos y virtudes con dignidad dándole a cada persona un trato atento y respetuoso por lo tanto el respeto se considera y se convierte en una condición de equidad y justicia, donde la convivencia pacífica es lograr trabajar en paz con las personas que nos rodean. Los criterios para considerar un trato irrespetuoso son los siguientes:

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

Por lo anterior, el canal de comunicación para la investigación de trato irrespetuoso se realizará a través de la Departamento de Recursos Humanos.

Las sanciones son las establecidas en el presente reglamento interno.

CAPÍTULO XXXVIII

PERMISO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, RESPECTIVAMENTE

ARTICULO 92°- Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

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

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

CAPÍTULO XXXIX

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR Y ESTABLECE UN PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR.

ARTICULO 93°- En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

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

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

EMPRESA

STARCO S.A.

TITULO II

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Uno de los objetivos de la Empresa **STARCO S.A.**, es conducir sus operaciones con el mínimo de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en resguardo de las instalaciones y demás recursos de la operación.

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

La responsabilidad por la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, es de todo el personal de la Empresa. La política de **STARCO S.A.** en la gestión de Prevención de Riesgos es: "**Prevención y Control de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales**".

En base a estas consideraciones, esperamos la debida cooperación de parte de los trabajadores de la Empresa **STARCO S.A.** para con el cumplimiento de este Reglamento y de todas aquellas medidas conducentes a evitar accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 16 del Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, se transcribe a continuación el Artículo 67 de la Ley Nº 16.744 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, publicada en el Diario Oficial del 1º de Febrero de 1968:

"Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Título III libro I del Código del Trabajo".

COLABORACION

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

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTÍCULO 2º.-DEFINICIONES

1. **Empresa: STARCO S.A.**
2. **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la Empresa por los cuales reciba remuneración.
3. **Jefe inmediato:** Toda persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Supervisores, Inspectores, Jefe de Grupo, Jefe de Sección, Jefe de Turno, Capataz, Mayordomo, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía
4. **Accidente del Trabajo:** Es un acontecimiento no deseado que produce daño físico a las personas y a la propiedad y que ocurre durante la jornada de trabajo.
5. **Enfermedad Profesional:** Es toda enfermedad sufrida por un trabajador por causa directa del ejercicio de su trabajo.
6. **Acto Incorrecto:** Cualquier acto u omisión que puede causar un accidente del trabajo o enfermedad profesional, que realiza el trabajador en forma directa en el desempeño de sus funciones o actividades.
7. **Condición Incorrecta:** Cualquier condición que puede causar un accidente del trabajo o enfermedad profesional, respecto de aquellos trabajadores que se encuentran en los lugares de trabajo.
8. **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permiten que el trabajador, al estar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, no exista deterioro para la integridad de los trabajadores en su parte física.
9. **Accidente del Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el adecuado parte de Carabineros, certificado de atención en la posta, testigos u otros medios igualmente fehacientes.
10. **Organismo Administrador del Seguro:** La Empresa **STARCO S.A.** está adherida al Organismo Administrador "**ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD, ACHS**".
11. **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de Marzo y 30 de Agosto de 1979, y Decreto N° 30 del 13/08/88, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
12. **Departamento de Prevención de Riesgos:** El Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa **STARCO S.A.** es el responsable de realizar acciones de reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente de trabajo, acción educativa de Prevención de Riesgos, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y línea de Administración técnica.

CAPITULO II

CONTROL DE SALUD

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

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

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

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

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

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

1. Nombre completo del accidentado.
2. Edad.
3. Día y hora del accidente.
4. Lugar del accidente.
5. Trabajo que se encontraba realizando.
6. Declaración firmada del accidentado.
7. Declaración firmada de testigos.
8. Determinar causa de los accidentes.
9. Establecer medidas de control.
10. Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

CAPITULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

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

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

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

CAPITULO IV

INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

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

1. Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
2. Organigrama
3. Jefe directo
4. Horarios
5. Áreas de trabajo
6. Su función dentro de la empresa.
7. Temas de Prevención de Riesgos
 - a. Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
 - b. Procedimiento ante accidentes del trabajo.
 - c. Procedimiento ante accidentes del trayecto.

CAPITULO VI

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

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

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

Será responsabilidad de los jefes directos de la Empresa **URBASER-DANNER S.A.**, la aplicación de los Procedimientos Técnicos de Prevención de Riesgos Profesionales y la Seguridad Industrial a todos sus trabajadores a su cargo, lo siguiente:

1. **INVESTIGACION DE ACCIDENTE:** Debe Investigar ***TODOS*** los accidentes del trabajo, los de trayectos ocurridos, a todo su personal a su cargo. ***Esta información debe ser entregada al departamento prevención de riesgos en un plazo máximo 24 horas de ocurrido el accidente.***
2. **ANÁLISIS DEL ACCIDENTE o DECLARACION:** El análisis de los accidentes debe ser llenado por el trabajador accidentado y las personas que participan como testigos o testigo informantes del accidente. **Frecuencia:** Cada vez que tenga un accidente de

trabajo. **(OBLIGATORIO)**. *Esta información debe ser entregada al departamento prevención de riesgos en un plazo máximo 24 horas de ocurrido el accidente.*

IMPORTANTE:

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

- 1. DENUNCIA DE CASI-ACCIDENTE y/o FALLA OPERACIONALES:** Debe informar todos los incidentes (Cuasi-Accidentes) que le ocurran a todos sus trabajadores en la jornada de trabajo sean con daños (humanos, materiales, instalaciones, y otros), informando a su jefatura superior y al departamento de prevención de riesgos de la empresa dentro de las 24 horas por escrito, dejando las acciones correctivas y los responsables en la aplicación correctiva. **Frecuencia:** Cada vez que tenga un cuasi-accidente en el trabajo en su área. (OBLIGATORIO).
- 2. INFORME DE AMAGO/INCENDIO:** En su área, cuando tenga un amago o incendio de edificios, muebles, vehículos etc., Debe enviar el informe e informar por escrito a su Jefatura directa y al Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa. **Frecuencia:** Cada vez que tenga un amago o incendio en su área, sede o servicio. (OBLIGATORIO).
- 3. CHARLA CAMBIO DE FAENA AL TRABAJADOR:** Cada vez que deba cambiar a los trabajadores de puesto de trabajo al que realiza diariamente debe efectuar una charla sobre los cambios conductuales de los trabajadores que enfrentan el riesgo de accidente. **Frecuencia:** Cada vez que tenga que cambiar de faena a los trabajadores que estén a su cargo. (OBLIGATORIO).
- 4. INDUCCIÓN TRABAJADOR NUEVO RIESGOS LABORALES:** Para el cambio de faena también se puede ocupar este formato individual cada vez que deba cambiar a los trabajadores de puesto de trabajo al que realiza diariamente debe efectuar una charla sobre los cambios conductuales de los trabajadores que enfrentan el riesgo de accidente, sin darle la importancia que se merece. **Frecuencia:** Cada vez que tenga que cambiar de faena a los trabajadores que estén a su cargo. (OBLIGATORIO)
- 5.** Se debe comunicar a la Gerencia de RRHH por escrito cada vez que el trabajador no quiera acatar los procedimientos de los cambios que tiene el trabajo nuevo a realizar. O no querer firmar los formatos.
- 6. CHARLA DE TRABAJO:** Se debe dar charlas de trabajo a TODOS los trabajadores que se encuentren a cargo, dando a conocer los siguientes temas: De Trabajo (procedimientos, medidas de seguridad, situaciones de riesgos, análisis de accidentes ocurrido), y/o hechos de la vida cotidiana, reflexiones o antecedentes de vida, que puedan servir para mejorar la conducta laboral. Para evitar accidentes laborales. **Frecuencia:** Según calendario de actividades (OBLIGATORIO).
- 7. INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS A LOS CHÓFERES DE VEHÍCULOS:** Se debe dar charlas sobre los riesgos en el manejo vehicular a TODOS los trabajadores que se encuentren a cargo, Aplicando lo indicado en la LEY DE TRANSITO VIGENTE. **Frecuencia:** Una vez cada dos meses (OBLIGATORIO).
- 8. AREAS PARA REALIZAR DETECCIÓN DE RIESGOS:** Los Supervisores directos deben revisar sus áreas de trabajo sea nuevo o antiguo para revisar sus condiciones ambientales y los procesos de trabajo que realizan TODOS sus trabajadores. **Frecuencia:** Cada vez que detecte Procesos Nuevos o Trabajos que han tenido

modificaciones en su proceso y las mejorar que desee hacer para evitar RIESGOS en el trabajo. **(OBLIGATORIO).**

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

Todos los accidentes se pueden **evitar**, no es lógico creer y pensar que los accidentes del trabajo, trayectos o los accidentes que ocurren en nuestra casa, lugares de diversiones y otros, **todos estos accidentes son EVITABLES por Usted.**

Pero hay personas que utilizan la palabra inevitables, se desentienden de la responsabilidad que les corresponde asumir frente a los accidentes que ocurren en los diferentes sitios indicados en el párrafo anterior.

Por eso es importante determinar las causas directas que producen el accidente, es el único que nos puede ayudar a evitar que se sigan produciendo y poner en riesgo a las personas que se encuentran a nuestro alrededor.

TODOS, tienen y deben asumir su responsabilidad de evitar todos los accidentes, Si estos accidentes ocurren, usted tiene la responsabilidad de investigar las causas directas, que intervienen y tomar medidas tendientes a evitar la repetición de dichos accidentes.

CAPITULO VII

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

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

1. Todo trabajador será responsable de cuidar el equipo de protección personal proporcionado por la Empresa.
2. Los Supervisores de la Empresa **STARCO S.A.** velarán por el adecuado uso de los equipos de protección personal por parte de los trabajadores.
3. El trabajador deberá informar a su Jefe directo de cualquier anomalía que detecte en el uso de los equipos de protección personal.
4. Los equipos de protección personal que presenten deterioro manifiesto por uso normal, deberán ser reemplazados sin costo para el trabajador, previa devolución del equipo deteriorado.
5. En caso de pérdida de los equipos de protección personal serán reemplazados por la Empresa con cargo al trabajador.
6. El departamento de Prevención de Riesgos deberá mantener actualizado un estudio de necesidades de equipos de protección personal por ocupación.

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

1.- Ropa de trabajo adecuada para el trabajo.

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

2.- Zapatos o Zapatillas de seguridad.

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

3.- Chaleco reflectante

Se debe usar durante toda su jornada de trabajo.
Debe usar los entregados por la empresa.

4.- Guantes de seguridad.

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

5.- Lentes de seguridad.

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

5.- Protección auditiva.

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

6.- Protector facial (careta).

- a. Debe usar los entregados por la empresa.

7.- Protector de vías respiratorias

- a. Debe usar los entregados por la empresa.

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

ARTICULO 38°.- Son equipos de protección personal cuya función es evitar que la lesión sea más grave, cuando alguna parte de nuestro cuerpo entra en contacto con elementos agresivos (partículas metálicas, elementos cortantes, punzantes, sustancias calientes, sustancias tóxicas, líquidos agresivos, ruidos excesivos, radiaciones, etc.).

ARTICULO 39°.-Los elementos de protección personal (EPP) no evitan el accidente o contacto con los elementos agresivos, disminuyen la gravedad de las lesiones.

1. Cualquier EPP, por muy bueno que sea, molestará y será incómodo, pero con el tiempo el usuario se acostumbrará.
2. La selección del EPP debe ser realizada por expertos en Prevención de Riesgos.
3. De acuerdo a la ley los EPP deben ser entregados sin costo para el trabajador, el cual tiene obligación de usarlos permanentemente.
4. Los EPP son una barrera entre el elemento agresor y nuestro cuerpo. Esta barrera será efectiva si el EPP se usa adecuadamente y si se mantiene en buen estado de conservación.

CAPÍTULO VIII

OBLIGACIONES

1. Todos los trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
2. Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida de la Empresa, esto por efecto de los posibles accidentes del trayecto.
3. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y aperado con los elementos de protección que la Empresa **STARCO S.A.** haya destinado para cada labor.
4. Todos los trabajadores deberán respetar las normas de higiene en la Empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores
5. Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
6. Mantener los lugares de trabajo libres de resto de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

7. Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.
8. El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
9. Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será del cargo del trabajador.
10. 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.
11. El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.
12. Es obligación del supervisor realizar charlas de PREVENCIÓN DE RIESGOS a sus trabajadores, **mínimo seis** veces al mes **obligatoriamente**, quedando un registro de esta por escrito.
13. Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento y de seguridad.
14. Las maquinarias y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.
15. Todo trabajador que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa original.
16. El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablonos sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.
17. Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente acollarados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarla en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.
18. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
19. Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.
20. 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.
21. Los trabajadores que manejen herramientas tales como: martillos, limas o cinceles, etc. deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiéndose terminantemente el trabajo con cinceles deformados ya que estos suelen ser causa de accidentes graves.
22. Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

23. Los choferes u operarios de maquinarias mecánicas (camiones, camionetas), es obligación el uso del cinturón de seguridad.
24. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones incorrectas.
25. Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.
26. El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.
27. Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.
28. Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse.
29. Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
30. Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa, cera, betunes u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.
31. Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de un área deberá procurar despejarlas de excedentes de materias primas, despuntes, etc.
32. Al almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los deshechos, despuntes, materiales, etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, ni mucho menos atochar las vías de circulación.
33. Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N°16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.
34. Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que el parezca debe dar cuenta en el acto o su jefe inmediato.
35. Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
36. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derechos - habientes o el médico - que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
37. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

38. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que le produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario.
39. El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá volver a trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del **JEFE DIRECTO**.
40. Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.
41. Los trabajadores que laboren con productos químicos deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la empresa señale.
42. 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.
43. El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera.
44. Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechan riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
45. En caso de producirse un accidente en la planta o que lesione algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en la faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial de la Asociación Chilena de Seguridad ACHS.
46. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones (derecho a saber)
47. Los mismos avisos, carteles, afiches deben ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.
48. El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como así mismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.
49. 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.
50. En acceso a los equipos contra incendios deberá mantenerse despejado de obstáculos.
51. Deberá darse cuenta al jefe inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.
52. No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina, etc. o donde los carteles indiquen la prohibición de fumar.
53. Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios de la Empresa, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez u orden.

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

CAPITULO IX

PROHIBICIONES

ARTICULO 40°.-Queda prohibido a todos los trabajadores:

1. Ingresar al lugar de trabajo, en estado intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
2. Usar ropa suelta o en mal estado en los recintos de trabajo. Asimismo no deberán usarse anillos, pulseras, collares o aretes. No se podrá usar mangas sueltas o corbatas.
3. Usar pelo largo y suelto cuya labor es de riesgos de accidente o por higiene dependiendo el área que trabaje.
4. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
5. Ocupar espacio bajo extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendio.
6. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo, especialmente en cabina de camiones.
7. Ingresar a recintos de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
8. Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
9. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceites o combustibles sin tomar las medidas de seguridad dadas por el Jefe Directo.
10. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
11. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
12. Ejecutar una actividad a la cual no ha sido capacitado a través de una charla de inducción.
13. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
14. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
15. Romper, rayar, destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la higiene o seguridad industrial.
16. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.

17. Apropiarse de elementos de protección personal pertenecientes o asignados a algún otro compañero de trabajo.
18. Transitar en patio sin el uso del chaleco reflectante a cualquier horario.
19. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, etc.
20. Efectuar, entre otras o, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción desagües, etc., que existan en faenas.
21. Esmerilar sin gafas protectoras y soldar sin máscara.
22. Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
23. Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
24. Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
25. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
26. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
27. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
28. Dejar en equilibrio inestable o insuficientemente asegurado cualquier objeto o elemento de trabajo.
29. Dejar vidrios, clavos o cualquier objeto sobresaliente que pueda ser pisado o causar lesiones a otras personas.
30. Viajar como acompañante del operador en las grúas horquillas. Los operadores de estos equipos serán responsables del estricto cumplimiento de esta disposición.
31. Realizar trabajos en altura sin estar debidamente sujetos por un cinturón y cola de seguridad.
32. Dejar aberturas en el piso sin la protección adecuada.
33. Usar líquidos inflamables como gasolina y parafina para limpiar equipos o piezas dentadas.
34. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad en los equipos eléctricos manuales, maquinarias estacionarias o móviles.
35. Aplicarse o aplicar a otros medicamentos o tratamientos sin prescripción autorizada en caso de sufrir una lesión.
36. Obligar a un trabajador a efectuar un trabajo cuando exista peligro evidente de accidente.
37. El trabajador durante la jornada de trabajo o cuando sea enviado en comisión de servicio no deberá usar "personal stereo". Perdiendo su concentración en lo que debe realizar con alto riesgos de accidente.
38. Ocultar las verdaderas causas que motivaron el accidente de trabajo o trayecto.
39. Viajar en sobrecarga de camiones, camionetas o en las pisaderas de dichos vehículos.
40. Usar las herramientas manuales en mal estado y dar un uso para el que no fueron diseñadas.
41. Realizar sobreesfuerzos que afecte directamente su salud y estado físico de los trabajadores.
42. Someterse a realizar trabajos que están fuera de su capacidad física.
43. El no usar los sistemas mecánicos para realizar levantes de materiales, exponiéndose a sufrir lesiones físicas.
44. Los trabajadores no podrán realizar levante de materiales superior a 50 kilos y si deben realizarlo, debe hacerlo con ayuda manual o mecanizada.
45. Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de cualquier área de la empresa, incluso en la empresa de nuestros clientes, cada vez que se deba efectuar cualquier tipo de trabajo.
46. Usar elementos de protección en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca.
47. No descargar residuos o materiales de recolección en lugares designados para tales efectos.

48. Utilizar los equipos de comunicación instalados en camiones, camionetas, maquinarias, etc, para asuntos personales o fines distintos a los encomendados.
49. Salirse de la ruta asignada para fines desconocidos por la empresa y que no tengan relación alguna con la labor encomendada.
50. Ingresar con vehículos cargados con residuos o dejar los mismos estacionados en dependencias de la base central o sub bases.
51. Ejecutar funciones distintas a las encomendadas, poniendo en riesgo su integridad física o la de sus compañeros de labor.
52. No respetar los procedimientos previamente establecidos al momento de descarga de los camiones.

ARTÍCULO 41°.- Los conductores de vehículos en general, no podrán:

1. Circular a velocidad superior a 20k/h dentro de los recintos de la empresa y deberán cumplir las indicaciones de tránsito y velocidad establecida por la Ley.
2. Transgredir las normas de tránsito establecidas, y poner en riesgo la integridad física de sus compañeros de trabajo como las de sí mismo.
3. Contravenir las disposiciones internas sobre el estacionamiento y permanencia de vehículos en el interior de las instalaciones de la empresa.
4. Transgredir las normas de seguridad establecidas en la carga de combustible dentro de las instalaciones de La Empresa.
5. Desobedecer las normas de tránsito y señalización correspondientes, especialmente las relaciones con los límites de velocidad.

CAPÍTULO X

SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 42°.- La infracción de los trabajadores al presente Reglamento Interno y a las disposiciones legales que regulan las relaciones laborales en la Empresa **STARCO S.A.**, serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas, guiándose con el siguiente criterio:

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

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

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

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio Nacional

de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

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

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

ARTÍCULO 43°.- Para todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento, se deberá atener a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y al Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 11 de Marzo de 1969.

ARTÍCULO 44°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones generadas en este reglamento, deben entenderse incorporados a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

CAPÍTULO XI

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTÍCULO 45°.- Todos los trabajadores deben ser informados de la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, la Ley N° 20.001 que regula el peso máximo de carga humana. Dicho cuerpo legal consta de 2 artículos permanentes y uno transitorio.

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

ARTÍCULO 46°.- Cobertura de la nueva disposición

Las normas incorporadas al Código del Trabajo por la Ley N° 20.001, se aplican a la manipulación manual que implique riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

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

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

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

Por lo tanto, el empleador no sólo tiene la responsabilidad de utilizar medios mecánicos para la manipulación de cargas y evitar la manipulación manual de la misma, sino que, si se hace imprescindible realizarla, debe tomar las medidas del caso, entregar las condiciones adecuada

de higiene y seguridad y los implementos necesarios que permitan prevenir o minimizar las consecuencias de un accidente o enfermedad profesional.

ARTÍCULO 47°.- Pesos máximos de carga

En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 50 kilos.

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

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

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

ARTÍCULO 48°.- Entrada en vigencia

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

CAPÍTULO XII

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA





ARTÍCULO 49°.- La ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N° 18.834 y N° 18.883, en lo que fuere pertinente.”

ARTÍCULO 50°.- Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire

libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

1. Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
2. 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.
3. 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.
4. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
5. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
6. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
7. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
8. Usar anteojos con filtro ultravioleta.
9. Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
10. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

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

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

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

CAPITULO XIII

LEY N°2951 (LEY DE LA SILLA)

ARTICULO 51°.-De acuerdo a lo estipulado en el **Código Del Trabajo**, en su **Artículo 193** establece: “en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

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

CAPÍTULO XIV

DECRETO SUPREMO 101 DE 1968 RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 52°.-De acuerdo al Artículo 73 del D.S. 101, corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

ARTICULO 53°.-De acuerdo al artículo 76 del D.S. 101, corresponderá, exclusivamente, al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Sin embargo, respecto de los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones. (D.S.45, 1985, Previsión, Art. 1º N°3)

ARTICULO 54°.-De acuerdo al Artículo 79 del D.S. 101, la comisión médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a material del orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42 de la Ley (D.S. 45, 1985, Previsión Art. 1º, N°4)

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

ARTICULO 55°.-De acuerdo al Artículo 80 del D.S. 101, los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este

último caso, el inspector del trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

ARTICULO 56°.-De acuerdo al Artículo 81 del D.S.101, el término de 90 días hábiles establecidos por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la fecha de recepción de dicha carta.

ARTICULO 57°.-De acuerdo al Artículo 90 del D.S. 101, la Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica.

- a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley 16.744 y de la Ley 16.395 y,
 - b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el Artículo 79°.
- La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTICULO 58°.-De acuerdo al Artículo 91 del D.S. 101, el recurso de apelación establecido en el inciso 2° del Artículo 77° de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito.

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

ARTICULO 59°.-De acuerdo al Artículo 93 del D.S. 101, para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77° de la Ley, que expone:

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

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los medios que establezcan los respectivos

reglamentos. Si se organismos notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correo.

ARTICULO 60°.-Lo indicado en la ley 16.744 en artículo77 bis: "El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecunarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

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

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

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

Los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos de la computación del plazo; al igual que en los casos señalados en el Artículo 80° y 91° de la Ley 16.744.

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

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

ARTICULO 61°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76° de la Ley 16.744**, "La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

ARTICULO 62°.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77° de la Ley 16.744**, "Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo, se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los

respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTICULO 63º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77º bis de la Ley 16.744**, “El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XVI

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

ARTICULO 88°.-La evaluación de riesgo psicosocial puede ser solicitada a través de los distintos estamentos de la Organización (Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Sindicatos, Departamento de Prevención de Riesgos) o directamente por la autoridad sanitaria (SEREMI de Salud).

La evaluación de la exposición a riesgo psicosocial será medida a través del Cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve, que es un instrumento que evalúa, de manera simple, el grado de exposición al riesgo psicosocial al interior de la organización.

Los resultados del cuestionario orientarán a la organización sobre la necesidad de realizar medidas correctivas en aquellas dimensiones que muestren niveles de riesgo medio y alto.

CAPÍTULO XVII

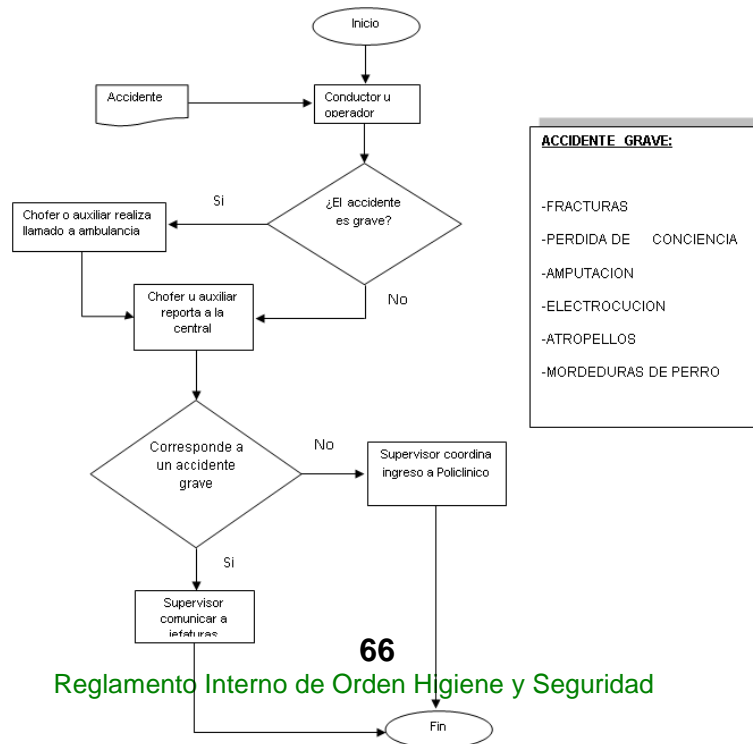
PROTOCOLO DE EXPOSICION OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

ARTICULO 89°.-Este protocolo se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorineural Laboral (HSNL) por dicha exposición.

CAPÍTULO XVIII

PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE

ARTICULO 90°.-



ARTICULO 91°.-Clases de fuego y forma de combatirlo:

A. Fuegos Clase A

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son agua, polvo químico seco multipropósito, espuma (light water).

B. Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados en combatir el tipo de fuegos son polvo químico, anhídrido carbónico, espumas (Light Walter).

C. Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones energizadas. Por seguridad de las personas al combatirse con agentes no conductores de la electricidad como: Polvo químico seco, CO₂,

D. Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio aluminio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

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

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

CAPÍTULO XIX

PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 64°.- El Art. 68° de la Ley N° 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlás de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

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

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

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

ARTÍCULO 65º.- El Decreto Supremo Nº 54 que aprueba **Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad** , establece en su **Art. 1º** “En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabaja en más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley Nº 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

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

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

ARTÍCULO 66º.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

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

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

ARTICULO 67º.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTICULO 68º.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 69º.- Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 70º.- Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

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

ARTICULO 71º.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

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

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

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

ARTICULO 72º.- Departamento de Prevención de Riesgos

El **Decreto Supremo Nº 40**, establece en su **Art. 8º** "Toda empresa que ocupe más de 100 trabajadores deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa y la importancia de los riesgos, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para asesorar y desarrollar las siguientes acciones mínimas: Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación

estadística de resultados, asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisores y líneas de administración técnica”.

CAPÍTULO XX

RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

1. ACOPIO DOMICILIARIO

RIESGOS DE ACCIDENTES

- Heridas cortantes al tomar bolsas que contienen restos de vidrios o trozos de metal.
- Heridas punzantes, por jeringas u otros objetos punzantes contenidas en las bolsas.
- Lumbago por sobreesfuerzo, debido al excesivo peso de recipientes.
- Contusiones a los pies.
- Traumatismos por atropello de vehículos particulares o locomoción colectiva.
- Caídas de distinto nivel, mismo nivel.
- Mordidas de perros.
- Traumatismos por atrapamientos, con piezas móviles.
- Quemaduras de la piel con productos químicos al tomar bolsas.
- Caídas, golpes o traumatismos por mal uso de herramientas en la recolección.
- Atrapamientos por ruedas traseras del camión.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Uso de guantes de seguridad.
- Uso de la ropa de trabajo entregada por la empresa.
- Uso de zapatilla o zapatos de seguridad cuando corresponda.
- Uso del método correcto de levante.
- Mantenerse atento durante la recolección.
- Mantenerse atento a los perros.
- Manipulación controlada de productos químicos.
- Mantenerse atento al flujo vehicular.
- Al correr detrás del camión mantener la distancia prudente.
- No realizar el cachureo a los desechos que se recolecten.
- No transportarse distancias superiores a 100 mts sobre pisaderas del camión.
- Al correr debe hacerlo delante del camión o a una distancia de dos metros de las ruedas traseras.
- Uso OBLIGATORIO durante la jornada de recolección su chaleco reflectante.

2. BARRIDOS DE CALLES

RIESGOS DE ACCIDENTES

El hecho de efectuar el proceso en la vía pública con tránsito vehicular, genera accidentes de tránsito con consecuencias leves y graves para los barredores, las acciones con riesgos de accidentes comunes son:

- Caídas al transportar el lutocar en forma descuidada sin fijarse en el estado del pavimento.
- Contusiones, traumatismos, en la cara al transportar el lutocar cargado con materiales que sobresalen de él.

- Caídas, golpes, traumatismos por atropello del trabajador que se ubica en la calzada de una intersección, sin tomar las medidas de prevención pudiendo ser golpeado por vehículos que viran.
- Golpes, traumatismos por atropello y muerte del trabajador que efectúa el barrido, caminando por la calzada en el mismo sentido del tránsito de los vehículos, ignorando lo que ocurre o puede ocurrir detrás de él.
- Traumatismos, fracturas por atropello del trabajador que efectúa el barrido, ocupando parte de la calzada con su cuerpo.
- Caídas, golpes, traumatismos por atropello del trabajador que efectúa trabajos en zona de curvas o subidas donde la visibilidad del conductor es nula.
- Cortes, golpes, traumatismos, fracturas por accidentes graves al no usar los elementos de protección personal.
- Atropellos del trabajador al realizar el barrido, interferir el flujo vehicular.
- Caídas, fracturas, lumbagos, atrapamientos al vaciar el lutocar al camión recolector.
- Lumbagos por sobre esfuerzos.
- Contusiones y cortes a los pies.
- Caídas de distintos niveles.
- Contusiones al usar herramientas en mal estado.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BARRIDO DE CALLES

- Uso OBLIGATORIO de chaleco reflectante durante la jornada de trabajo, a la vista.
- Elementos de protección personal: guantes, calzado, ropa de trabajo.
- Efectuar el barrido en dirección contraria al flujo vehicular, con el propósito de reaccionar ante imprevistos que le suceda a los vehículos que circulan.
- La limpieza de calzadas en zona de curvas, pasos bajo o sobre niveles, pendientes y lugares de escasa visibilidad, se debe señalizar con conos, barreras a distancia que el conductor pueda reaccionar a tiempo.
- El barredor no debe interferir el flujo vehicular en las intersecciones.
- Cuando se efectúe barrido de calles en zonas de alto flujo vehicular (Avenidas, Carreteras, etc.) el trabajo debe realizarse usando para tal efecto, letreros, barreras, conos señalizadores, receptáculos de basuras, carretillas de una rueda, etc. instalarlo a una distancia segura, medida desde la solera a la calzada y el lugar en que se encuentra el trabajador.
- La distancia mínima de seguridad para instalar los conos, barreras, letreros señalizadores, de la solera un metro al elemento de seguridad y la distancia del punto de trabajo a la señalización mínimo 25 metros.
- Se debe instruir a los trabajadores sobre la prohibición de buscar entre los desechos, elementos recuperables (cartón y otros), los cuales por su volumen le impide transitar teniendo una buena visibilidad.
- El trabajador debe depositar los desechos en el lutocar de frente y nunca por el costado que da hacia la calzada.
- Para levantar la basura el trabajador debe agacharse flexionando las rodillas manteniendo la espalda y cabeza recta y realizar la fuerza con las piernas.
- Los trabajadores deben cuidar las herramientas y útiles de trabajo, manteniendo los carros Lutocar siempre en buen estado y limpios.
- La supervisión debe efectuar una inspección permanente al trabajo, observando el comportamiento del trabajador en materia de CONTROL DE RIESGOS, como el estado de las herramientas, carros y elementos de protección personal.

3. RECOLECCION Y TRANSPORTE

RIESGOS DE ACCIDENTES DEL RECOLECTOR Y PEONETAS

- Contusiones, traumatismos por cortes u otros accidentes, sin elementos de protección personal.
- Contusiones, cortes u otros accidentes por ropa de trabajo inadecuada.
- Lumbagos por levantamiento de tarros en forma incorrecta.
- Caídas y atropellos por trasladarse en la parte posterior del camión.
- Caídas, traumatismos por recolección de desechos con el cuerpo dentro de la calzada, en las calles de alto flujo vehicular.
- Lumbagos por sobreesfuerzos en el transporte de desechos en receptáculos de diferentes tipos, tamaño y pesos.
- Caídas, atrapamientos por trasladarse en el interior de la Caja Compactadora.
- Caídas, traumatismos por atropello por cruzar la calle sin mirar la circulación de los vehículos.
- Caídas por recolección de desechos con el cuerpo dentro de la calzada, en calles de alto flujo vehicular.
- Contusiones por proyecciones al trabajador por estar muy cerca del punto de operación cuando se efectúa la compactación.
- Proyecciones al cuerpo al introducir bolsas dentro de la caja compactadora mientras se encuentra realizando el proceso de compactación.
- Atropello por el mismo camión.
- Mordidas de perro.
- Contusiones o cortes al sacar las bolsas de las rejillas de las casas.
- Contusiones al realizar fuerza o levantar tambores sin solicitar ayuda a sus compañeros.
- Lumbagos por realizar fuerza sin realizar los procesos de levante correcto

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LOS RECOLECTORES Y PEONETAS

- Uso de elementos de protección personal.
- Uso de ropa de trabajo.
- Uso correcto para levantar, usando las piernas la fuerza de levante.
- No transitar en las pisaderas y si lo hace, máximo por una cuadra. Debe usar cabina para transportarse.
- No introducir el brazo por la manilla, afirmarse con las manos.
- Mantener ambos pies en la pisadera, estar atento a los movimientos bruscos.
- Pararse derecho, con las rodillas ligeramente flexionadas para mantener el cuerpo lo más cerca posible del camión.
- No recoger las bolsas de basura desde la pisadera trasera del camión.
- Mantener las pisaderas limpias de barro y basura.
- Mirar siempre hacia adelante, además el conductor debe evitar los peligros tales como ramas, cables, etc. que cuelgan sobre el camino, ya que estos pueden golpear a los recolectores.
- No correr a través de la calle, mirar hacia ambos lados al cruzar la calle.
- Verificar visualmente el estado del camino donde ejecutan la operación de recolección, teniendo especial cuidado con los hoyos profundos o desniveles.
- Ver visualmente el tipo de desecho que recogerá, descubrir objeto cortante (jeringas).

- Al correr detrás de camión en movimiento hacerlo por el costado del camión.
- Mantenerse atento con los perros en la recolección domiciliaria.
- No ingresar a las casas a sacar los residuos domiciliarios.
- Comunicar cualquier situación anormal que ocurra en la recolección.
- Cumplir con la instrucción sobre el método de levante de materiales.
- No retirar basuras prohibidas.
- No realizar la operación de "Cachureo o Cirujeo".
- No beber alcohol mientras dure la jornada de trabajo.
- No viajar sobre la carga, basura o escombros en camión recolector, tolvas o especiales.
- No empujar los materiales hacia el interior de los camiones con las manos o los pies.
- Guardar las herramientas en un compartimiento especial, no en la zona de carga, caja compactadora o tolvas.
- Pedir ayuda cada vez que sea necesaria para levantar tambores u otros elementos pesados.
- Cada vez que deba correr al costado del camión realizarlo a dos metros del camión como mínimo.
- La manera más segura de trotar con el camión es hacerlo delante del camión para que el chofer lo vea en forma constante.

4.- CONDUCTORES

RIESGOS A LOS CONDUCTORES

- accidente por colisión, choque atrapamiento, volcamiento en vía pública. Sobrepasar la velocidad permitida en tránsito.
- falla mecánica (colisión pérdida del control)
- distracción por el acompañante
- volcamiento, atropellamiento.
- encandilamiento por sol.
- incendio por fumar al interior del vehículo.
- Caída a distinto nivel al subir o bajar del vehículo si no se afirma con ambas manos o procede u obedece a la regla tres punto de apoyo.
- Golpes en manos y/o parte del cuerpo si no está atento a condiciones del momento. Falta de atención.
- Molestias de espalda al operar en jornadas continuas.
- Atrapamiento de dedo mano o parte del cuerpo si manipula, interviene o repara alguna parte o funcionamiento del vehículo sin las competencia o autorización.
- Choque Con otros vehículos si no cede el paso en cruces que le corresponda. Si no verifica o mira a ambos lados antes de cruzar.
- Golpes en los pies por algún elemento.
- maltratados físicamente o asaltados en lugares al exterior de la empresa.
- Atropellamiento si baja del vehículo o se posiciona en las zonas de tránsito.
- Quemaduras por incendio si fuma, genera fuego o similar en la cabina o cercano a estaque de combustible.
- Electrocuación o golpe de energía menor si manipula batería u otro cable sin competencia o autorización.
- esquince por pisos en mal estado o irregular.
- Atropellos a terceras personas y propios de la empresa.

MEDIDAS DE PREVENCION PARA CONDUCTORES

- Cumplir con las normativas de la Ley 18.290 (Ley del Tránsito).
- Antes de salir al proceso de recolección, confirme que el vehículo esté operable y seguro, recuerde al equipo de cargadores las normas básicas de seguridad, verificando que dispongan de sus equipos de trabajo.
- Mantener una distancia de seguimiento seguro, ampliar la distancia si las condiciones atmosféricas de la carretera son adversas o su camión va cargado.
- Mantenga limpios focos y luces del camión.
- Practicar las técnicas de un manejo a la defensiva.
- Recuerde, el aceite o hojas mojadas son resbaladizas como hielo, las grietas, baches, pueden hacer perder el control del vehículo si transita en forma acelerada.
- Siga las normas de operación establecidas y seguras en el accionamiento del sistema compactador, estando atento a cualquier alarma o señal por parte de trabajadores recolectores.
- No permita que el sistema compactador se detenga en medio del ciclo, el ciclo interrumpido es una situación de alto riesgo.
- Asignar a un trabajador que coordine el trabajo.
- Mantenerse atento cuando se realice el trabajo de compactación.
- No superar los 40 Km/hora, virajes lentos, precaución con la conducción, cuando lleve trabajadores en las pisaderas traseras.
- El conductor del camión debe tener una visibilidad amplia de su entorno.
- El conductor debe advertir a sus peonetas que al tratar lo realicen delante del camión.
- El conductor no debe retroceder en zona residencial, salvo que sea absolutamente necesario, debe mantenerse atento al entorno y el ayudante debe estar alejado de la parte trasera del vehículo y ser visible por el espejo retrovisor, para que el ayudante le indique lo correcto.
- El conductor debe tener claro que el camión tiene un gran volumen y un peso aproximado de 17 toneladas.
- El conductor debe definir las señales de operaciones que se usaran en el proceso.
- NO MUEVA EL CAMION HASTA RECIBIR LA ORDEN de parte de sus ayudantes.
- Conduzca lentamente y con suavidad, reduciendo la marcha en curvas y baches.
- Si desciende de la cabina, asegure los frenos del vehículo.
- En trayectos superior a una cuadra no permita que los trabajadores viajen en las pisaderas del camión, deben ir en la cabina.
- En las calles empinadas, la recolección de desechos es de alto riesgo, se recomienda en lo posible hacerlo cuesta abajo.
- No debe llevar trabajadores en la parte posterior de los camiones tolvas o similares, camiones abiertos con riesgos de caídas.
- Cuando se desplace por las vías de circulación de la ciudad, debe mantener el capacho cerrado con la placa.
- No pase las llaves de su camión a personas no autorizadas (Con Licencia de Conducir).

5.- PERSONAL DE ASEO

RIESGOS PARA EL PERSONAL DE ASEO

- Sobreesfuerzo durante sus labores de aseo.
- Atrapamiento con engranajes en movimiento
- Golpes por caída de herramientas o materiales.
- Caída de distintos nivel al efectuar labores en niveles superiores en el interior de las áreas, en forma especial en tiempo de invierno.

- Contacto con energía eléctrica al efectuar operaciones de limpieza con equipos energizados, sean estos, abridoras, aspiradoras, enceradoras, etc..
- Caída al mismo nivel al efectuar desplazamiento por las áreas de trabajo.
- Inhalación, ingestión o absorción de compuestos químicos que son utilizados en las labores de aseo en oficinas y dependencias de la empresa y áreas en que presta sus servicios.

MEDIDAS DE CONTROL PARA PERSONAL DE ASEO

- Evitar correr en pisos (húmedos, lisos o recién encerados), escaleras.
- Ante cualquier derrame de producto de limpieza, debe limpiar inmediatamente, al igual que cualquier prenda que se impregne con dicho producto.
- Despeje el área de objetos que puedan interferir con el trabajo normal.
- Coloque letreros o conos de advertencia durante la limpieza de pisos u otros sectores en donde exista tráfico de personal.
- Utilizar siempre sus guantes (de acuerdo a la actividad a realizar),
- Está prohibido comer, fumar e ingerir líquidos en lugares contaminados, insalubres, etc., que esto puede ser fuente de contacto para algún tipo de enfermedad.
- No toque directamente la basura (meter las manos) u otro material orgánico, porque en su interior pueden haber elementos corto-punzantes u otros materiales que pueden lesionarlo, causarle alguna infección, enfermedad, etc. Para este caso, tome la bolsa por su parte superior para retirarla.
- Verifique el estado de las máquinas, enchufes, cables, etc. antes de operar un equipo.
- No opere maquinaria en mal estado, en este caso notifique a su supervisor directo para que se tomen las medidas respectivas.
- Si trabaja en un lugar húmedo procure que las maquinarias se encuentren fuera del alcance del agua.
- No tire los cables de los enchufes al terminar los trabajos.
- Al levantar los materiales, debe doblar las rodillas, mantener la espalda lo más recta posible tomar la carga con la mano completa, apegarla al cuerpo y mantenga una buena visibilidad al transportarlo.
- No intente levantar o cargar materiales que sean superiores a su capacidad física para ello pida ayuda.
- Al utilizar herramientas manuales verifique su estado.
- Preste atención a todos los trabajos que realice en altura, ya sea en escaleras o en andamios. Para este caso se deberán utilizar arnés de seguridad u otro dispositivo para realizar los trabajos en altura.
- Todo personal que se encuentre realizando limpieza en interior planta debe prestar atención y estar atento a los trabajos próximos, u otras actividades que puedan generarles lesiones.
- El personal que opere equipos o camiones debe estar debidamente autorizado y nunca debe dar uso a estos equipo a trabajos que el equipo no este diseñado
- No utilizar ropa suelta u holgada ni joyas al realizar las labores
- Nunca situarse bajo carga suspendida

CAPITULO XXI

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

ARTICULO 73°.- Pensar que los accidentes en el trabajo no son numerosos ni graves y que ocurrirán a los demás es una actitud generalizada y errónea, ya que, lamentablemente, las estadísticas nos indican que cada año nuestro país ocurren accidentes con lesiones que implican gastos por aproximadamente US\$ 900.000.000.-

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

Este manual, editado con el objeto de dar información sobre algunos riesgos típicos de accidentes en el trabajo de recolección domiciliaria y barrido de calles, entrega antecedentes necesarios para que podamos adquirir hábitos y tener un comportamiento seguro de trabajo.

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

CAPITULO XXII

RIESGOS GENERALES

ARTICULO 74°.- Para todos los trabajos realizados por nuestro personal en las distintas obras, existen numerosos riesgos que en forma directa o indirecta pueden afectar su normal desempeño, y producir tanto esguinces, heridas, fracturas, contusiones, lesiones múltiples, irritaciones, contraer enfermedades, paro respiratorio, quemaduras, etc. Es por esto que el siguiente listado, no exhaustivo nos da un marco general de los riesgos y las precauciones que se deben tomar para evitar cualquiera de los problemas descritos, anteriormente.

COMPROMISO CON LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

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

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

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

Actuar: Un trabajador seguro asume su responsabilidad frente a los distintos peligros de su área de trabajo y no espera que otros resuelvan por él las situaciones peligrosas que él mismo puede

solucionar. La administración moderna no sólo es patrimonio del gerente y sus ejecutivos, sino de alguna manera todos somos administradores de nuestro propio trabajo y nuestro tiempo, debido a que tenemos que rendir en nuestro trabajo de la mejor forma y calidad, ayudando a controlar los costos.

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

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

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

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

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

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

En base a los antecedentes que hemos analizado, podemos asegurar que: "Cuando no se actúa a tiempo sobre los peligros detectados estamos permitiendo la ocurrencia de un accidente". Por consiguiente, los peligros quedarían sin control, con el potencial suficiente para atacar a las personas y provocar daños a la propiedad.

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

1º RIESGO: POR CAIDA DE MISMO NIVEL EN SUPERFICIE DE TRABAJO

- Caídas por objetos en el piso de tránsito
- Caídas por superficies de tránsito resbalosas o mojadas sin señal o avisos.
- Caídas al realizar el trabajo de aseo con materiales de aseo en mal estado
- Caídas al aplicar los productos de limpieza en forma incorrecta.
- Caídas al mantener la bodega con materiales mal apilados.
- Caídas al realizar el trabajo mopeo en forma incorrecta
- Caídas cuando el trabajador realiza operaciones incorrectas
- Caídas al barrer retrocediendo.
- Caídas al usar personal estéreo en su jornada de trabajo.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Amputaciones
- Tec cerrado/abierto
- Fracturas
- Muerte
- Contusiones
- Heridas contusas/cortantes
- Esquinces

MEDIDAS DE PREVENCION

- Mantener los pisos de trabajo, secos, no mantener materiales botados en el piso,
- No mantener manchas de aceite en el piso, usar calzado apropiado.
- Tener alumbrado suficiente.
- Materiales bien apilados.
- Mantener el área de trabajo limpio y aseado durante la jornada de trabajo.
- Usar señalización al realizar trabajos en el área.
- Usar los elementos de protección personal para realizar el trabajo asignado.
- Cumplir con las normas de seguridad y los procedimientos de trabajos.
- Cumplir con los procedimientos de trabajo en cada actividad a realizar.
- mantenerse atento al desplazarse en las áreas de trabajo.
- Durante la jornada de trabajo NO DEBE USAR PERSONAL STEREO.

2º RIESGO: POR CAIDA A DISTINTO NIVEL DE TRABAJO.

- Caídas de altura por no usar las escalas sin gradas sin antideslizantes apropiadas.
- Caídas de alturas por falta de pasa manos.
- Caídas por correr por las escaleras.
- Caídas al barrer las gradas de una escalera.
- Caídas al limpiar vidrios en altura sin usar los E.P.P.
- Caídas por limpiar muebles, al subirse sobre una silla.
- Caídas al usar elementos para subirse que no tenga buena estabilidad para limpiar en altura.
- Caídas por no estar atento al trabajo que realiza, por usar personal estéreo

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Contusiones
- Heridas
- Esquinces
- Politraumatismo
- Luxaciones
- Fracturas
- TEC cerrado o abierto
- Muerte

MEDIDAS DE PREVENCION

- Eliminar las manchas de aceite en el piso.
- Usar calzado apropiado.
- Tener alumbrado suficiente.
- Mantener el área de trabajo limpio y aseado.

- Al realizar trabajos en altura usar señalización en el área.
- Mantenerse atento al desplazarse en las áreas de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad
- Cumplir con los procedimientos de trabajo.
- Usar equipos autorizados para subirse a trabajos en altura.
- Usar los elementos de protección personal.
- Nunca barrer las gradas de las escaleras retrocediendo.
- Usar calzado seguridad para subirse en las escaleras.
- Mantener las escalas en buenas condiciones
- Mientras realiza el trabajo de aseo industrial no debe usar personal estéreo.
- Mantener los materiales ordenados en el piso
- NO USAR máquinas inapropiadas para subirse a realizar trabajos en altura.
- NO USAR sillas para realizar trabajos en altura.
- NO USAR andamios con sus tablonces en mal estado.
- No subirse sobre los escritorios para realizar trabajos en altura.
- La limpieza de techos del edificio debe hacerse usando los elementos de protección.
- El manejo de los equipos pesados deben ser conducidos por personal autorizado.
- Los trabajos mecánicos en altura deben usar los elementos de Seguridad.
- Los trabajos eléctricos en altura deben usar los elementos de Seguridad.

TODO TRABAJO EN ALTURA SE DEBEN REALIZAR, AVISANDO PREVIAMENTE AL JEFE DIRECTO, responsable de la actividad.

Recomendaciones:

Escalas portátiles

- Verificar el estado escalas, peldaños travesaños.
- Dar el ángulo correcto, conforme al largo de la escala.
- Verificar el largo de la escala de acuerdo a la tarea a realizar.
- No subir la escala, portando materiales en las manos.
- Trabajar acompañado.
- Verificar su calzado, libre de aceite o grasas, secos.

Escalas de mano

- Subir y bajar de frente a la escala, sujetándose con ambas manos a lo vertical.

Escaleras

- Al subir o bajar se debe avanzar peldaño a peldaño, tomarse del pasamano, no correr.

Montaje de estructuras y reparaciones.

- Debe ser sobre bases firmes tomando las precauciones respectivas.
- No utilizar la grúa horquilla, uñetas o pallets para subir trabajadores.
- En su efecto, utilizar la jaula de Seguridad con el respectivo cinturón Seguridad.

3º RIESGO: POR EXPOSICION A RUIDO

Ruido no deseado, producido por el proceso productivo de la Empresa.

Si la presión sonora excede de los 85 dB A en 8 horas de exposición, debe protegerse al trabajador, proporcionando protección auditiva.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Dolor de cabeza
- Irritación
- Nauseas, mareos.
- Cansancio físico prematuro
- Palidez
- Tensión
- Sordera temporal o permanente

Finalmente, puede provocar HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL o SORDERA, esta enfermedad profesional es:

- Incurable.
- Compromete ambos oídos
- Las personas que tienen sordera profesional, no se dan cuenta.
- Avanza al no estar protegido sus oídos.
- Es invalidante y deja al trabajador en desventaja con el resto.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Cumplir con los procedimientos determinados por la Empresa **STARCO S.A.**, para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.
- Todos los trabajadores que laboran en estas áreas deben usar sus elementos de protección personal durante su jornada de trabajo.
- Está prohibido el ingreso de personal no autorizado a las áreas antes mencionadas.
- Cualquier persona que ingrese a las áreas señaladas debe usar protección auditiva.
- Someterse a controles audio métrico, de acuerdo al programa de control auditivo de la mutualidad.
- Todos los operadores de maquinarias pesadas deben usar protección auditiva durante la jornada de trabajo.
- Los trabajadores de los talleres mecánicos, eléctricos deben usar protección auditiva, al usar el esmeril angular o trabajo que este expuesto a ruido.
- Todos los trabajadores deben usar protección auditiva, en los lugares que se encuentra definido el uso, por intermedio de señal visual.
- Cumplir con los procedimientos determinados por la Empresa para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.
- Usar los elementos de protección personal, durante la jornada de trabajo, que fueron entregados por la Empresa **STARCO S.A.**

4º RIESGO: POR GOLPES Y POR PEGAR CONTRA.

- Manejo de piezas mecánicas móviles.
- Trabajos de abertura de equipos.
- Manejo de cajas, pallets, productos, materias primas y otros.

- Manejo de máquinas que realizan movimientos bruscos.
- Manejo de herramientas manuales.
- Traslado de equipo y maquinarias, elementos de oficinas,
- Trabajos en las oficinas, administración y otros.
- Trabajadores en proceso descarga de camiones con materiales de aseo.
- Trabajadores, mecánicos en el proceso de reparación.
- Operadores de Maquinarias de aseo industrial, al subir o bajar del equipo.
- Los chóferes de camiones al subirse o bajarse.
- Los trabajadores del taller mecánico y eléctrico que realizan trabajos en los vehículos.
- Los trabajadores eléctricos expuestos a CHOQUE ELECTRICOS.
- Lugares donde los trabajadores deben transportar materiales.
- Los muebles de oficinas que se encuentran con sus cajones abiertos, mal ubicados, y en mal estado.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Contusiones,
- Erosiones
- Heridas contusas
- Heridas cortantes
- Heridas punzantes
- Luxaciones
- Esguinces
- Tec cerrado o abierto
- Muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Cumplir con los procedimientos determinados por la Empresa, para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.**
- No usar los pies para desplazar materiales.
- Cumplir con los procedimientos entregados para las diferentes tareas.
- Mantener el orden y aseo en su lugar de trabajo.
- Usar las herramientas que corresponden para el trabajo a realizar.
- Disponer de lugares de almacenamiento de: materiales, productos, herramientas.
- Coordinar traslado de equipos y materiales.
- Mantener los pasillos despegados.
- Iluminación adecuada.
- Estibar adecuadamente materiales, los materiales a transportar.
- Racionalizar los espacios.
- Usar correctamente la herramienta manual.
- Usar los elementos de protección personal, durante la jornada de trabajo, que fueron entregados por la Empresa **STARCO S.A.**

5º RIESGO: POR SOBRESFUERZO POR PESO EXCESIVO

- Transportar materiales sobre dimensionados.
- Someterse a trabajos no habituales con sobreesfuerzo.
- Movimientos o transporte de muebles, escritorios, u otros para realizar aseo.
- Cuando transporte materiales girar el cuerpo en forma incorrecta.
- Realizar el transporte de material en forma incorrecta.

- No utilizar equipos auxiliares para el transporte de materiales.
- No mantener una postura correcta al realizar el aseo industrial.
- Transporte de los carros para efectuar el aseo en forma incorrecta.
- Transportar cargas mayores a su capacidad física.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Traslado de equipos en forma inadecuada. como: cambios y traslado de cilindros de gas licuado. cambio y traslado de cilindro de oxígeno, acetileno y otros.
- Seleccionar materiales en forma incorrecta.
- Manipulación de productos terminados en forma incorrecta.
- Manipulación de neumáticos en forma incorrecta.
- Realizar trabajos mecánicos transgrediendo las normas vigentes.
- Realizar trabajos en reparaciones de camiones.
- Trasladar piezas de gran volumen.
- Realizar trabajos sin conocer el peso de los materiales a transportar.
- Problemas musculares, mialgias.
- Lumbagos mecánicos
- Lesiones traumáticas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Solicitar ayuda para transportar materiales sobre dimensionados.
- Al realizar transporte de materiales, aplicar el método correcto de levante.
- Utilizar los elementos para el transporte de materiales.
- Mantener las posturas correctas al realizar el aseo industrial.
- Al realizar transporte de materiales considere lo siguiente.
- El tamaño y el peso del bulto.
- Para mover la carga hacia un lado, mueva el cuerpo, evite torcer la espalda.
- Cuando tome un bulto debe bajarlo pronto.
- Levantar bulto del suelo 1° Doblar las rodillas 2° la fuerza hacerla con las piernas.
- Cuide la espalda, utilice carros, montacargas etc,
- Dar cumplimiento a lo indicado en este reglamento interno Título VII Artículo 33 N° 18 y título XII artículo 58. ley del saco.

6º RIESGO: POR PRENDIMIENTOS

- Contacto con partes móviles de máquinas tales como:
- Sistema de transmisiones.
- Ejes aéreos, subterráneos.
- Ruedas dentadas.
- Cadenas, rodillos, poleas, engranajes, levas.
- Mordazas.
- Cuchillos circulares.
- Cuchillos tipo tijeras.
- Desatochar sistemas de rodillos y/o ejes en movimiento.
- Cajones, muebles de kardex, bibliotecas, cajas de fondo.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

Riesgos de atrapamientos con lesiones tipo traumáticas como.

- Amputación
- Fracturas cerradas y expuestas
- Luxaciones
- Esguinces
- Hemorragias
- Heridas contusas, cortantes.
- Atracciones
- Muerte

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Verificar que las partes móviles tengan su protección.
- Para efectuar reparaciones o retirar residuos, se debe detener la máquina, utilizar sistemas de bloqueos.
- No operar máquinas o equipos sin autorización.
- No intervenir en equipos en movimientos.
- No usar ropas sueltas, holgadas, anillos alhajas, relojes u otros.
- Al efectuar mantenimiento a una máquina tener presente, colocar tarjeta candado, desenergizar el equipo.
- Operar solo personal de mantenimiento autorizado, reponer las protecciones, proteger las manos de los puntos de pellizcos y atrapamientos.
- Cumplir con los procedimientos determinados por la empresa para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.
- Mantenerse atento al manipular los muebles de oficinas y muebles que tienen desplazamiento de contacto.
- Usar los elementos de protección personal durante la jornada de trabajo, que fueron entregados por la empresa **STARCO S.A.**

7º RIESGO: POR ATRAPAMIENTO.

- Atrapamientos en superficie de trabajo.
- Trabajos realizados en patio de descarga.
- Usar herramientas no adecuadas, para realizar su trabajo.
- Trabajos realizados en bodega.
- Trabajos almacenar silos en patio
- Transitar por calles, pasillos de la empresa.
- Subirse en vehículo no diseñado para transportar pasajeros.
- Atrapamiento con partes móviles en equipos de aseo.
- Atrapamiento por el uso de alhajas en las manos durante la jornada de trabajo.
- Atrapamiento al intervenir equipos de aseo en funcionamiento.
- Atrapamiento meterse en recintos estrechos.
- Atrapamiento del pelo del personal de aseo, en equipos en movimientos.
- Atrapamiento de la ropa de trabajo que se encuentra suelta, modificar su origen.
- Atrapamiento al usar equipos con movimientos rotatorios sin protección.
- Atrapamiento al probar equipos en reparaciones sin sus protecciones
- Atrapamiento al sacar materiales atascados en equipos de aseo en movimiento.

- Atrapamiento al realizar el trabajo de aseo industrial por usar personal stereo.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Amputaciones
- Esguinces
- Contusiones
- Muerte
- Fracturas
- Heridas contusas, cortantes
- Tec cerrado, abierto

MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Cumplir con los procedimientos determinados por la empresa para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.**
- Los trabajadores deben mirar por dónde camina, mantenerse atento.
- Los trabajadores deben caminar con precaución en las zonas donde existe movimiento de vehículos motorizados.
- Usar las ropas de seguridad dadas para tal efecto.
- Los trabajadores no colgarse de los vehículos motorizados.
- Si un trabajador debe transportarse como pasajero de unos vehículos motorizados, hacer donde corresponda, en su cabina o en el lugar definido para tal efecto.
- Mantener las áreas de tránsito despejadas y aseadas.
- Comunicar a su Jefe directo Si el paso de vehículos motorizados no cumplen las disposiciones de reglamentación de tránsito, como velocidad.
- Evitar las bromas
- Los conductores no deben usar personal estéreo.
- El conductor debe aplicar los conocimientos adquiridos en la ley 18.290.
- Usar los elementos de protección personal durante la jornada de trabajo, que fueron entregados por la Empresa **STARCO S.A.**
- Aplicar todas las normas de procedimientos del área aseos industriales
 - ✓ No meter las manos en equipos en movimientos.
 - ✓ No pruebe los equipos de aseo industrial sin sus protecciones
 - ✓ Al terminar reparar o intervenir un equipo coloque la protección a las partes móviles.
 - ✓ Cuando debe introducir el cuerpo en áreas restringidas, evítelo.
 - ✓ Al tener que sacar materiales atascados detenga el equipo en movimiento, y
 - ✓ Evite todo los elementos que se encuentren sueltos.
 - ✓ Al comenzar la jornada de trabajo debe sacar todas sus alhajas de sus manos.
 - ✓ Aplique el procedimiento entregado por su Supervisor directo.

8º RIESGO: POR CONTACTO CON.

- Sistemas eléctricos sin protección.
- Tableros eléctricos sin llave, son intervenidos.
- Maquinarias con sus tableros abiertos
- Sistemas eléctricos en mal estado.
- Contacto con cuerpos calientes.
- Realizar un trabajo en sistemas eléctricos, y no estar autorizado
- Trabajos de corte y soldaduras.

- Trabajos con llamas abiertas.
- Electricidad estática.
- Usar equipos eléctricos sin conocerlos, sin saber sus características técnicas.
- Al usar máquinas eléctricas con sus cables en mal estado.
- Al usar alargadores de baja potencia, o en mal estado.
- Al usar enchufes de menos amperaje que el consumo del equipo eléctrico a utilizar.
- Conectar un equipo eléctrico sin enchufe, solamente los cables solos o descubiertos.
- Intervenir los circuitos eléctricos sin autorización del jefe.
- Tirar los cables cuando se enreden.
- Eliminar dispositivos de seguridad eléctricos de los equipos que va utilizar en el aseo industrial
- Utilizar equipos eléctricos de aseo para recoger agua derramada, sin estar aprobado para este trabajo.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Asfixia por paro respiratorio
- Fibrilación ventricular
- Tetanización muscular.
- Quemaduras internas y externas.
- Lesiones traumáticas.
- Quemaduras y bloqueo nervioso
- Muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Cumplir con los procedimientos de la empresa, para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.
- El diseño de la instalación eléctrica como la ejecución del trabajo deben ceñirse a la legislación vigente de Servicios Eléctricos.
- Realizar inspecciones periódicas al sistema eléctrico.
- Reparaciones en forma oportuna.
- El personal debe ser capacitado en los riesgos de su tarea.
- Al realizar una reparación debe estar presente el jefe directo.
- Al realizar trabajos, se debe señalar los tableros eléctricos, tarjeta de SEGURIDAD.
- Al realizar trabajos con llamas abiertas preparar el lugar y mantenerse atento. poner elementos de protección como extintores.
- Se debe controlar adecuadamente las fuentes de calor.
- Tener un equipo de personas que realicen la actividad de extinguidores en caso que se produzca un conato de incendio.
- Usar los elementos de protección personal durante la jornada de trabajo, que fueron entregados por la Empresa **STARCO S.A.**
- Recibir las instrucciones de los equipos eléctricos.
- Todos los equipos eléctricos deben estar en perfecto estado.
- Evaluar el trabajo a realizar debe planificarse.
- Cuando comience un trabajo eléctrico debe comunicar a su jefe directo.
- Al realizar trabajos eléctricos cortar la energía eléctrica.
- Usar los elementos de protección personal para realizar el trabajo asignado.
- Usar herramientas manuales con protección eléctrica, (protección en sus azas). Verificar que el térmico este bien

9º RIESGO: POR APRISIONAMIENTO

- Realizar trabajos en subterráneos
- Realizar trabajos de construcción o movimientos de tierra.
- Al realiza un trabajo bajo nivel del suelo puede quedar prisionero dentro de éste.
- Trabajos realizados con aspiradoras industriales.
- Barrido o aspirado industrial con maquinarias.
- Manipular maquinarias en movimiento.
- No aplicar los procedimientos de trabajo.
- Ejecutar trabajos sin autorización del jefe directo.
- Aspiradora no funciona meter sus manos en movimiento.
- Usar ropa suelta, alhajas, anillos o cadenas. durante la jornada de trabajo.
- Jugar con las maquinarias de limpieza.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Amputaciones
- Esguinces
- Fracturas
- Contusiones
- Heridas contusas
- Tec cerrado o abierto
- Heridas cortantes
- Muerte

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Cumplir con los procedimientos determinados por la Empresa, para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.
- Al realizar un trabajo debe revisar el área.
- Mantener el área totalmente aseada.
- Evitar que el piso este resbaloso.
- Instalar barandas, resguardos, y reemplazar las que se encuentren en mal estado.
- Colocar letreros indicadores que el lugar es de alto riesgo de caídas.
- Sobre todo, inspeccionar y reparar o cambiar elementos en mal estado.
- No realizar trabajos estando solos, para evitar los casos de accidentes.
- Usar los elementos de protección personal. Entregados por la empresa.
- Las herramientas manuales darles el uso correcto.
- Educar a los trabajadores sobre los riesgos del área a trabajar.
- Aplicar las normas de seguridad indicadas para trabajo a realizar.
- Usar los elementos de protección personal durante la Jornada de trabajo que fueron entregados por la Empresa **STARCO S.A.**

10º RIESGO: POR EXPOSICION A PARTICULAS EN EL AIRE.

- Partículas finas como POLVO, NEBLINAS O HUMOS.
- Trabajos de aseo en oficinas o recintos de trabajo
- Trabajos de limpiado de alfombras.
- Trabajos de Maquinarias de aseo en la empresa.
- Maquinarias que trabajan en patio a la intemperie.
- Trabajos de soldaduras.

- Trabajos de movimiento de muebles de oficinas
- Trabajos en áreas de mucho polvo en suspensión.
- Trabajo de limpieza de alfombra o cubre pisos.
- Limpieza de los filtros de las maquinarias de aspiración de polvo.
- Limpieza de los filtros o tuberías de camiones aspiradores de polvo.
- Al realizar aseo profundo los fines de semana en las instalaciones asignadas.
- Cada vez que deba realizar trabajos donde afecte sus vías respiratorias.
- Al realizar lavados de alfombras
- Al realizar el descargue de un vehículo y en el sector corre viento.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Irritación para la nariz, garganta y pulmones
- Daños al sistema nervioso.
- Daños al corazón, pulmones, hígado y riñones
- Asfixia
- Muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Cumplir con los procedimientos determinados por la Empresa, para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.**
- Todos los trabajos donde existe polución ambiental debe usar protección nasal.
- Usar las mascarillas Buco-nasal durante la jornada de trabajo (Respiradores de media cara).
- Cada vez que use la mascarilla, debe acomodar perfectamente a su cara y seguir las instrucciones dadas por su Supervisor Directo
- Aplicar la norma de uso de mascarillas dado por el Dpto. de Prevención de Riesgos de la Empresa **STARCO S.A.**
- Cambiar los filtros cuando se determine que se encuentran saturados.
- Las mascarillas debe mantenerlas en completa HIGIENE, lavándola todos los días, secarla y guardarla dentro de una bolsa quedando hermética.
- Los filtros deben ser cambiados o repuestos por el supervisor directo dentro de un plazo prudente para que no estén saturado.
- Las Máscaras y Filtros deben ser guardados en bolsas Plásticas Herméticas.
- Las mascarillas deben mantenerse en lugar seguro y en una bolsa para mantenerlo en forma correcta para ser usado nuevamente sin problemas.
- Usar mascarillas en todas las áreas definidas por señal visual.
- Aplicar los procedimientos de medio ambientes vigentes
- Cumplir las indicaciones dadas por D.S. N° 594.

11º RIESGO: POR PRESENCIA DE GASES.

- Al realizar trabajos donde existen emanaciones de gases.
- Realizar trasvasije de líquidos corrosivos
- Realizar trasvasije de líquidos clorados.
- Realizar trasvasije de líquidos irritantes.
- Efectuar trabajos de limpieza usando productos irritantes.
- Aplicar spray en recintos con gente en el ambiente
- Aplicación de químicos en áreas cerradas sin ventilación
- Ejecutar aplicación de elementos químicos sin conocer los riesgos.

- Aplicación de químicos sin conocer las cartillas de seguridad del producto a aplicar.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Irritación para la nariz, garganta y pulmones
- Daños al sistema nervioso.
- Daños al corazón, pulmones, hígado y riñones
- Asfixia
- Muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Cumplir con los procedimientos determinados por la Empresa, para cada tarea a realizar en su puesto de trabajo.**
- Si debo ingresar cuando existen gases en el ambiente debo usar las mascarillas Buconasal durante la jornada de trabajo (Respiradores de media cara).
- Cuando aplique spray en recintos cerrados debe abandonar en forma rápida después de haber echado el spray.
- Cada vez que use la mascarilla, debe acomodar perfectamente a su cara y seguir las instrucciones dadas por el Dpto. de Prevención de Riesgos de la Empresa **STARCO S.A.**
- A las mascarillas debo cambiar los filtros cuando se determine que se encuentran saturados.
- A las mascarillas debo mantenerlas en completa HIGIENE y los filtros, deben ser guardados dentro de una bolsa plástica u otro envoltorio que quede en forma hermética.
- Usar mascarillas cuando exista un afiche que indique su uso.
- Aplicar los procedimientos de medio ambientes vigentes
- Cumplir las indicaciones dadas por D.S. N° 594
- Aplicar los procedimientos entregados por su supervisor directo.

12º RIESGO: POR CONTACTO CON OBJETOS PUNZANTES O CORTANTES.

- Al realizar limpiado de superficies disperejas e irregulares
- Al realizar limpiado de superficies no percatarse de partes punzantes o cortantes.
- Al realizar el aseo con alhajas en sus manos, o en el cuerpo.
- Pasar las manos por superficies de riesgos de corte.
- Introducir sus dedos en equipos en movimiento.
- Al colocar las escobillas de las máquinas enceradoras, abrillantadora u otras.
- Al recoger restos de despuntes de vidrios, metales, plásticos u otros elementos.
- Al realizar el trabajo de aseo industrial al usar personal stereo.
- Por no detener los equipos o máquinas en movimiento.
- Pinchaduras con partes mecánicas en el taller mecánico, reparación de equipos.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Amputaciones
- Contusiones
- Heridas contusas
- Tec cerrado o abierto
- Heridas cortantes
- Muerte.

MEDIDAS DE PREVENCION

- Al realizar el trabajo debe mantenerse atento por donde pasa las manos.
- Debe eliminar de pasar sus mano por superficies con riesgo de corte
- No debe intervenir equipos en movimientos.
- Debe mantenerse atento a los trabajos con partes cortantes.
- Poner en posición correcta al instalar las escobillas de los equipos de aseo.
- Usar los elementos de protección personal al realizar el trabajo asignado.
- Los lugares o equipos con riesgos se deben señalar (cortantes o punzantes)
- Instalar las protecciones a los equipos de aseo industrial.
- Aplicar el procedimiento entregado por su Supervisor directo
- Todo trabajo que deba realizar debe contar con un procedimiento seguro.

13º RIESGOS: POR PROYECCION DE PARTICULAS LIQUIDAS O SÓLIDAS.

- Realizar trabajos de trasvasije de líquido para aseo. (que contenga sustancias químicas).
- Al realizar lavado de mopa.
- Cuando transporte líquidos en envases plásticos sin tapas o envases inadecuados (vidrios).
- Sopletear mesas o elementos de aseo.
- Sacudir los paños que se utilizan en el aseo industrial.
- Realizar trasvasije de materiales de aseo (polvo).
- Al realizar mezcla de productos para el aseo industrial.
- Al realizar limpieza de los accesorios de una oficina, bodega, escalas, murallas y otros.
- Cuando debe realizar trabajos de limpieza sobre nivel de sus ojos.
- Usar equipos que giren sin sus correspondientes tapas.
- Aplicación de productos de limpieza en el piso, muebles, escritorio, murallas, otros.
- Mantenerse distraídos en el trabajo que realiza.
- Realizar actitudes bromistas en el trabajo.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Irritación en la nariz, garganta
- Daños al sistema nervioso
- Afecciones al pulmón.
- Asfixia
- Daños al corazón, pulmones, hígado y riñones.
- Muerte.

MEDIDAS DE PREVENCION.

- Al realizar los trasvasijos debe usar elementos de protección visual.
- Al transportar líquidos en forma manual debe ir sellado su salida.
- Cuando deba sopletear debe usar protección visual.
- No debe intervenir los equipos en movimiento, evite proyección de partículas
- Al realizar trasvasije de líquidos o polvos deberá usar protección personal.
- Al limpiar pisos, muebles, escritorios mantenerse atento a las proyecciones.
- Cuando realice aseo en alturas debe mantenerse atento a las proyecciones.
- Cuando realice trasvasije no debe usar personal stereo.
- Al aplicar productos químicos o detergentes nunca los mezcle con agua caliente.

14º RIESGOPOR ATROPELLO O CHOQUE.

- Al realizar trabajo de limpieza en áreas de tránsito.
- Al realizar el trabajo usar personal stereo.
- Al no transitar por las áreas designadas para este efecto.
- Al realizar el aseo no usar los elementos de protección personal.
- No acatar las señales de advertencia de los equipos rodantes.
- No mantenerse en lugares que sea visible su cuerpo.
- Viajar en vehículos no aptos (autorizados) para el transporte de personas
- Transitar desde un lugar a otro por las vías públicas.
- Al cruzar las calles para dirigirse a los lugares de trabajo.
- No respetar la Ley de tránsito, como peatón.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Amputaciones
- Esguinces
- Fracturas
- Contusiones
- Heridas contusas
- Tec cerrado o abierto
- Heridas cortantes
- Muerte

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Ejecutar el trabajo de aseo en zonas de tránsito con los elementos de protección
- Mantenerse atento al tránsito de los vehículos
- Transitar por las áreas señaladas para peatones
- No usar personal stereo durante la jornada de trabajo.
- Transportarse en vehículos autorizados para el transporte de personas.
- Conocer y aplicar la ley de Transito tanto como conductor o peatón.
- Cruzar las calles en las zonas habilitadas para este efecto, señalizadas.

15º RIEGOS: CONTACTO CON OBJETOS CALENTES O FUEGO.

- Trabajos de soldaduras eléctricas e oxicorte.
- Fumar en áreas restringidas.
- Usar elementos inflamables para el limpiado de pisos.
- Realizar almacenamiento de materiales en forma incorrecta.
- Transportar materiales calientes en el recinto.
- Calentar materiales de aseo con riesgos de incendio.
- Quemaduras por calor con partes calientes en el taller mecánico.
- Quemaduras por productos químicos en el taller eléctrico.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Quemaduras de la piel
- Daños a la piel en profundidad
- Quemadura a las vías respiratorias
- Asfixia
- Daños al sistema nervioso por quemaduras

- Muerte.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Señalizar los trabajos de soldaduras.
- Revisar durante y el término de los trabajos de soldaduras.
- Al transportar materiales calientes debe realizarse con precaución.
- Los materiales de aseo NO deben calentarse.
- No fumar en las áreas prohibidas.
- Mantenerse atento al trabajo a realizar.
- Al realizar trabajos con partes calientes mantenerse atento.
- Señalizar las partes calientes.
- Usar los elementos de protección personal para realizar el trabajo asignado.
- Mantenerse atento en el tránsito de vehículos.
- Realizar este trabajo de objetos calientes, en áreas ventiladas, con guantes apropiados.
- En caso de fuego apagar con extintores portátiles.

16º RIESGO: POR CONTACTO CON PRODUCTOS QUIMICOS.

- Uso de producto químicos.
- Realizar trabajos sin protección personal.
- Realizar trasvasije en forma incorrecta.
- Producir derrames en el trasvasije.
- Mezclar productos químicos.
- Uso de productos sin autorización del jefe directo.
- Cualquier situación de riesgo avisar al jefe directo.
- El trabajador debe conocer los riesgos del producto que manipula.

CONSECUENCIAS PARA LA SALUD

- Irritación para la nariz, garganta y pulmones
- Daños al sistema nervioso.
- Daños al corazón, pulmones, hígado y riñones
- Asfixia
- Muerte.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Al usar productos químicos debe conocer su hoja de seguridad.
- Debe conocer todos los procedimientos Sustancias Peligrosas.
- Usar los elementos de protección personal para realizar el trabajo asignado.
- Aplicar los procedimientos de trasvasije.
- Usar los elementos de protección personal.
- El trasvasije de químicos realizarlo en áreas ventiladas.
- En derrames usar palas plásticas.
- Identificar los envases de productos químicos que use en su área.
- Aplicar la normativa de la rotulación del envase del producto químico.
- Nunca mezclar los químicos con agua caliente.

CAPITULO XXIII

TOMA DE ALCOTEST

ARTICULO 111º.- Con el fin de mantener operaciones y trabajos ordenados y seguros, contribuir a la protección e integridad de todos los trabajadores, la empresa se reserva el derecho a realizar de manera intempestiva la prueba denominada “Alcoholtest” utilizando su facultad de dirección y disciplina de la actividad laboral en las distintas faenas.

Procedimiento de alcoholtest:

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

Los resultados de las mediciones tendrán las siguientes consecuencias:

- Mediciones superiores a 0.00 mg/l de alcohol en la sangre, serán devueltos a sus domicilios con amonestación escrita con copia a su carpeta personal y a la Inspección del Trabajo. Este día no será considerado con goce de remuneraciones.
- Aquellos trabajadores que no quieran realizarse la prueba de Alcoholtest serán de igual manera devueltos a sus domicilios con la misma amonestación del punto anterior, presumiéndose en estado etílico.

CAPITULO XXIV

DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA

ARTICULO 112º.- "El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos".

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

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

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

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

"b) Las medidas de revisión y control deben ser idóneas a los objetivos perseguidos como son el mantenimiento del orden, la higiene y la seguridad de la persona y sus trabajadores, no debiendo importar actos ilegales o arbitrarios por parte del empleador, según lo señala la Constitución en su artículo 20, como por ejemplo, la selección discrecional de las personas a revisar o la implementación de medidas extrañas e inconducentes a los objetivos ya señalados.

"c) Las medidas, además, no deben tener un carácter prepolicial, investigador o represivo frente a supuestos o presuntos hechos ilícitos dentro de la empresa, sino un carácter puramente preventivo y despersonalizado, siendo requisito "sine qua non" para la legalidad de estas medidas de revisión y control, que sean operadas a través de un mecanismo o sistema de selección, cuyas características fundamentales son la universalidad y la despersonalización de las revisiones".

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

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

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

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

CAPITULO XXV

DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105

ARTICULO 114°.- Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa **STARCO S.A.**, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los casos que corresponda, la empresa **STARCO S.A.**, habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizadas.

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

ARTICULO 115°.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - Recintos donde se expendan combustibles.
 - Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- c) Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

CAPITULO XXVI

PROTOCOLO DE TRANSTORNO MUCOLO ESQUELETICO

ARTICULO 116º.- Como lo establece la Ley 16.744, será el empleador quién deberá realizar la identificación y evaluación de riesgo de TMERT-EESS establecida en el “Protocolo de Vigilancia para Trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo”. Todo trabajador que confirmará a estos factores de riesgo de TMERT-EESS será ingresado al sistema de vigilancia propio de la empresa y/o de la institución administradora del seguro de la ley 16.744 a la que esté afiliado, pudiendo solicitar a esta la correspondiente asesoría en el procedimiento.

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

CAPITULO XXVII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 113º.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 20/06/2016, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no han habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

Tabla de contenido

TITULO I	3
NORMAS DE ORDEN INTERNO	3
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II.....	4
DEL INGRESO	4
CAPÍTULO III.....	5
DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	5
CAPÍTULO IV	7
DEL CONTROL DE ASISTENCIA	7
CAPÍTULO V	7
DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	7
CAPÍTULO VI	13
DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA.....	13
CAPÍTULO VII	13
DESCANSO SEMANAL	13
CAPÍTULO VIII	14
HORAS EXTRAORDINARIAS.....	14
CAPÍTULO IX.....	14
DE LAS REMUNERACIONES.....	14
CAPÍTULO X.....	15
DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS.....	15
CAPÍTULO XI.....	16
OBLIGACIONES	16
CAPÍTULO XII.....	18
DE LAS PROHIBICIONES	18
CAPÍTULO XIII.....	22
INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS	22
CAPÍTULO XIV	22
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS ESPECIALES	22
CAPITULO XV	23

PERMISO POSNATAL PARENTAL.....	23
CAPÍTULO XVI	25
DELEGADO DEL PERSONAL.....	25
CAPÍTULO XVII	25
DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL	25
CAPÍTULO XVIII	27
SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS.....	27
CAPÍTULO XIX	27
TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO.....	27
CAPÍTULO XX	29
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE	29
TRABAJO	29
CAPÍTULO XXI	29
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA	29
CAPÍTULO XXII	30
DERECHOS Y BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES.....	30
CAPÍTULO XXIII	30
MATERIAS RELATIVA AL TABACO	30
CAPITULO XXIV	32
INFORMACIONES, PETICIONES y RECLAMOS	32
CAPITULO XXV	32
USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.....	32
CAPÍTULO XXVI	33
DE LOS EXAMENES MEDICOS O PSICOTECNICOS PERIODICOS OCUPACIONALES Y/O PREOCUPACIONALES.....	33
CAPÍTULO XXVII	33
LEY N° 20.137 OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE Y NACIMIENTO.....	33
DE PARIENTES QUE INDICA	33
CAPÍTULO XXVIII	34
DEL FERIADO PATERNAL.....	34
CAPÍTULO XXIX	35

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN SOBRE ACOSO LABORAL.....	35
“MOBBING”	35
CAPÍTULO XXX	36
LEY 20.422NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	36
CAPÍTULO XXXI	37
LEY Nº 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACION (LEY ZAMUDIO)	37
CAPÍTULO XXXII	37
Ley Nº 20.611“MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCION DE LAS RENUMERACIONES”	38
CAPÍTULO XXXIII	39
LEY Nº 20.613MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO, INCLUYENDO LA REMUNERACIONDENOMINADA”SEMANA CORRIDA”DENTRO DE LA BASE DE CALCULO DEL FERIADO DE LOS TRABAJADORES	39
CAPITULO XXXIV	39
LEY Nº 20.684 “PLAZO PARA EL FINIQUITO DEL TRABAJADOR”	39
CAPITULO XXXV	40
LEY Nº 20.689“REAJUSTE MONTO DEL INGRESO MINIMO MENSUAL”	40
CAPÍTULO XXXVI	41
USO DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACION.....	41
CAPÍTULO XXXVII	41
TRATO IRRESPECTUOSO	41
CAPÍTULO XXXVIII	42
PERMISO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, RESPECTIVAMENTE	42
CAPÍTULO XXXIX	42
TITULO II	44
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	44
CAPITULO I.....	45
DISPOSICIONES GENERALES	45
CAPITULO II.....	46
CONTROL DE SALUD	46
CAPITULO III.....	46

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO.....	46
CAPITULO IV	46
FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	46
CAPITULO IV	47
INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	47
CAPITULO VI	47
RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS.....	47
CAPITULO VII	50
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	50
CAPÍTULO VIII	51
OBLIGACIONES	51
CAPITULO IX.....	55
PROHIBICIONES	55
CAPÍTULO X.....	57
SANCIONES Y RECLAMOS	57
CAPÍTULO XI.....	58
DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL..	58
CAPÍTULO XII.....	59
DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	59
CAPITULO XIII.....	61
LEY N°2951 (LEY DE LA SILLA)	61
CAPÍTULO XIV	61
DECRETO SUPREMO 101 DE 1968RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS	61
CAPÍTULO XV	64
PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS	64
CAPÍTULO XVI	66
PROTOCOLO DE VIGILANCIAD E RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO “DESCRIPCION DEL MODELO DE VIGILANCIA DEL PRESENTE PROTOCOLO”	66
CAPÍTULO XVII	66
PROTOCOLO DE EXPOSICION OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)	66
CAPÍTULO XVIII	66
PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE	66

CAPÍTULO XIX	67
PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	67
CAPÍTULO XX	70
RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	70
CAPITULO XXI	76
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO EN LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS RECOMENDACIONES PRÁCTICAS	76
CAPITULO XXII	76
RIESGOS GENERALES	76
CAPITULO XXIII	92
TOMA DE ALCOTEST	92
CAPITULO XXIV	92
DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA	92
CAPITULO XXV	94
DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105	94
CAPITULO XXVI	94
PROTOCOLO DE TRASTORNO MÚSCULO ESQUELÉTICO	94
CAPITULO XXVII	95
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	95