

CONCESIÓN AEROPUERTO INTERNACIONAL
ARTURO MERINO BENÍTEZ DE SANTIAGO



PROGRAMA ANUAL DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL

2016

ETAPA DE EXPLOTACION
REVISION C -ENERO 2016



Registro de las revisiones

Versión	Fecha de rev.	Páginas / Artículos revisados
Rev. A	17 Julio 2015	Documento original
Rev. B	27 Sept. 2015	Comentarios del MOP
Rev. C	15 Ener. 2016	Comentarios del MOP

Términos y definiciones

SC Nuevo Pudahuel	Sociedad Concesionaria Nuevo Pudahuel
BALI	Bases de Licitación de la obra pública fiscal denominada "Aeropuerto Internacional Arturo Merino Benítez de Santiago"
AP AMB	Aeropuerto Internacional Arturo Merino Benítez de Santiago

Los términos en mayúsculas contenidos en el presente documento que no tengan una definición especial, tendrán el significado que se les asignan en el contrato de subconcesión, el reglamento interno anexo y en las Bases de Licitación.

Objetivo

Este Programa Anual tiene como propósito presentar el servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil del Aeropuerto.

Elaborado por	Florence CHIBOUT	ADPm / Expert. Aeropuertos	15/01/2016
Aprobado por	Stéphane TAYSSE	SCNP / Gerente Comercial	15/01/2016



A. GENERALIDADES

ANTECEDENTES

SC NUEVO PUDAHUEL cuenta con una sala de cunas para atender a los hijos menores de 2 años de trabajadores de las entidades públicas que laboran en el Área Concesionada, empleados de SC NUEVO PUDAHUEL y empresas privadas que operan en el aeropuerto.

APLICACIÓN

Gerencia Comercial.

PROCEDIMIENTO

Ejecutivo Comercial

- Inspeccionan permanentemente las condiciones de operación y seguridad del área en que se encuentra la sala de cuna.
- Reportan al operador y a comercial las deficiencias que sean encontradas.

Operador

- Se rige por la normativa vigente que la Gerencia Comercial de SC NUEVO PUDAHUEL entrega a cada subconcesionario (vease el Reglamento Interno de SC NUEVO PUDAHUEL), como también por las normas de instituciones que rigen a las salas de cunas.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

En la actualidad se ofrece el servicio siempre y cuando exista disponibilidad de matrícula (incluyendo una alternativa para funcionarios que sólo necesiten utilizar este servicio en el período estival).

Los niños pueden ingresar desde los 84 días y permanecer durante los 4 años cumplidos.

Capacidad :

- La capacidad del Jardín es de 98 niños/as.
- Educadoras y Maestras Asistentes contratadas en total son: 4 Educadoras y 7 Maestras Asistentes, distribuidas de la siguiente manera:
- Sala Cuna Menor: 1 Educadora y 2 Maestras Asistentes, (14 niños/as matriculados/as)
- Sala Cuna Mayor: 1 Educadora y 2 Maestras Asistentes (18 niños/as matriculados/as)
- Medio Menor: 1 Educadora y 2 Maestra Asistente (15 niños/as matriculados/as).
- Medio Mayor: 1 Educadora y 1 Maestras Asistentes (16 niños matriculados/as).

A continuación :

- ANEXO 1: El reglamento Escolar
- ANEXO 2: El reglamento Interno
- ANEXO 3: El Proyecto Educativo

ANEXO 1

REGLAMENTO ESCOLAR

Reglamento Interno

Avioncitos
de Papel

Jardín Infantil
& Sala Cuna



El presente Reglamento tiene por objetivo favorecer el funcionamiento y asegurar un clima de armonía en nuestro espacio escolar. Con normas que ordenarán la jornada y permitirán una buena convivencia.

Es por ello, solicitamos cumplir con lo siguiente:

CALENDARIO ESCOLAR

El Año escolar pedagógico se iniciará los primeros días de Marzo y finalizará alrededor del 20 de Diciembre.

Durante los meses de Enero y Febrero, el jardín funcionará con atractivos talleres de verano (Música, Juegos de agua, Cocina, Arte, entre otros).

Los días que el Jardín cerrará a las 13:00 hrs. Serán los siguientes:

Víspera de Fiestas Patrias: 17 de Septiembre

Día de la Educadora: ½ Día Mes de Noviembre

Víspera del 25 de Diciembre y 1 de Enero.



HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Los padres y/o familiares podrán acompañar a l@s niñ@s a sus salas hasta las 9:00 horas. Posterior a ese horario, una Maestra asistente y/o Educadora recibirá a l@s niñ@s en el Hall de entrada y acompañará a sus respectivas salas. De esta manera se evitará la interrupción de las experiencias de aprendizaje que ya han iniciado.

Bienvenida:	7:30 hrs.
Colación AM:	8:30 a 9:00 hrs.
Almuerzo:	11:00 a 12:00 hrs.
Leche:	15:00 a 16:00 hrs.
Colación PM:	17:00 a 18:00 hrs.
Cierre:	19:00 hrs

Se les solicita PUNTUALIDAD en el horario de salida: 19:00 Horas. En situaciones de reiterados atrasos se realizará un cobro de \$500 pesos cada minuto de atraso.

La entrega de l@s niñ@s al término de la jornada, se hará sólo a la persona que esté debidamente autorizada. En los casos de venir otra persona a buscar a los niñ@s los padres deberán informar por escrito el nombre completo y el rut de la persona. A su vez quien retira debe presentar su carnet de identidad para confirmar la información. *Nuestro jardín Infantil se guarda el derecho de hacer las averiguaciones que estime necesarias para salvaguardar la seguridad de l@s niñ@s.*

INGRESO

Antes del ingreso de su hij@ al jardín los padres deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Cancelar la matrícula respectiva (1 vez al año) esta cantidad no será devuelta en los casos de que los padres no decidan enviar a su hij@ con posterioridad.
- ✓ Documentar la mensualidad con 10 cheques a fecha de igual valor (Marzo a Diciembre) dentro de los primeros cinco días del mes.
- ✓ Completar la Ficha de Antecedentes del niñ@ al momento de matricularse. Esta ficha deberá contener TODA LA INFORMACIÓN respecto a su hij@, especialmente si hay situaciones particulares de salud o desarrollo. Gracias a ello, podremos realizar un abordaje pedagógico con mayores herramientas.
- ✓ Los padres deberán compartir un certificado de nacimiento y una fotocopia del carnet de vacunas, además de 2 fotos tamaño pasaporte y 1 fotos del grupo familiar.

Es de **CONSIDERACIÓN** tener presente lo siguiente:

Jardín Infantil Avioncitos de Papel, reserva el derecho de cancelar la matrícula cuando: Se visualizan y detecten dificultades permanentes y severas en: conducta y/o psicológico en el niño o la niña, y los padres no siguieran las indicaciones del programa de abordaje multidisciplinario prescrito por los profesionales del Jardín y posibles apoyos externos.

Cuando se detecten que un niño o niña necesita una atención más especializada que la que pueda brindar el personal a su cargo.



ARANCELES

El arancel mensual (marzo a diciembre) deberá documentarse en el momento de la matrícula.

El apoderado que se atrase en el pago de una mensualidad se aplicara un recargo diario de \$2.000 pesos. En caso de retrasos reiterados en la cancelación de las mismas, el apoderado incurrirá en una causal de suspensión de su hij@. Todos los pagos deberán realizarse directamente en la oficina de Dirección del Jardín, en los días y horarios habituales de funcionamiento.

La mensualidad deberá cancelarse en su totalidad, asista o no asista su hijo o hija al Jardín Infantil.

SALUD E HIGIENE

Para asegurar un ambiente saludable en nuestro Jardín Avioncitos de Papel, es importante respetar lo siguiente:

No podrán asistir al establecimiento l@s niñ@s que se encuentren con los siguientes síntomas:

Enfermedades Infecto-contagiosas tales como: Rubéola, Varicela, Estomatitis, Impétigo, Exantema o lesiones en la piel, pediculosis, bronquitis obstructiva, conjuntivitis, etc.

Y en los casos de presentar: Vómitos, fiebre cuantificada mayor a 38 ° axilar o rectal, dificultades respiratorias, colitis, dolor de garganta, entre otras.

En caso de que su niñ@ presenté algunos de los síntomas anteriores durante la jornada, el o la apoderada o persona responsable deberá retirar al alumno a la brevedad.

Es responsabilidad del apoderado avisar al Jardín Infantil si su hij@ se encuentra con alguna situación que implique el contagio.

El Jardín no suministrará medicamentos o antibióticos a los niñ@s que no sean avalados por una receta médica vigente de un médico tratante. En este caso se ruega entregar copia correspondiente.

En caso de accidente, se realizará la atención de primeros auxilios en el Jardín. Si el accidente amerita mayor riesgo para el niño o niña, se llamará al apoderado y se trasladará a _____. Los gastos son de responsabilidad del apoderado.



ALIMENTACIÓN

L@s niñ@s que traigan al Jardín leches alternativas a las brindadas, deberán venir selladas y marcadas con el nombre completo. En caso de las leches que deben ser saborizadas, los padres deberán enviar el saborizante sellado y debidamente marcado.

L@s niñ@s que tengan una jornada extendida o jornada completa deberán traer una colación saludable según la minuta establecida por las educadoras.

En las situaciones en donde l@s niñ@s ingresen después de las 10:00 am Los padres deberán avisar antes de esa misma hora (10:00 hrs.) la llegada de su hij@ a almorzar. Después del horario de almuerzo los padres deberán alimentar a su hij@ ya que el personal a cargo se encontrará en otro momento del día.

En caso que los niño@s presenten alergias alimentarias o enfermedades gástricas periódicas, los padres deben ser responsables de traerles su propia alimentación, sellada herméticamente y en buen estado.

Los niñ@s entre seis y siete meses de edad que inicien su proceso de alimentación y comiencen a comer su primera compota y papilla, deben traer la orientación y orden



DE LOS NIÑOS Y NIÑAS



- L@s niñ@s deben usar delantal a libre elección.
- L@s niñ@s deben venir con higiene básica para el inicio del día: lavado de cara y cambio de pañal.
- L@s niñ@s deben siempre ingresar al Jardín con su Agenda exclusiva del Jardín Infantil la cual será entregada al momento de la matrícula y los padres deberán firmar diariamente la información brindada. Es importante destacar que este medio representa el mejor conducto de comunicación entre la Familia y el Jardín.
- L@s niñ@s que se encuentran en Sala Cuna deberán traer 2 mamaderas que serán utilizadas para la leche y la ingesta de agua y jugo.
- Todas las prendas de vestir y de uso cotidiano deben venir marcadas para evitar pérdidas o confusiones.

- Se deben evitar traer juguetes u objetos de valor al Jardín Infantil ya que éste no se hace responsable por pérdidas o deterioros.
- L@s padres que deseen celebrar los cumpleaños de sus hij@s, pueden hacerlo el último viernes de cada mes, día destinado para esta celebración, deberán realizarse en conjunto con los otros cumpleaños@s del mes y la organización es por cuenta de las familias. Pueden asistir los padres si lo desean.

• • • • • Derechos de la familia



ABORDAJE PEDAGÓGICO CON LA FAMILIA

En cada nivel del Jardín se encuentra a cargo de una Educadora de Párvulo y Maestra (s) Asistente(s) debidamente capacitadas.

El jardín infantil puede realizar reuniones de padres con el fin de informar, capacitar y socializar en relación al proceso de desarrollo integral de l@s niñ@s.

Las educadoras realizarán entrevistas de carácter obligatorio con los padres, de acuerdo a las necesidades de cada grupo familiar. Los padres a su vez, pueden solicitar entrevistas con la Educadora y/o Directoras.

Los padres pueden asistir al Jardín infantil cuando lo deseen para visitar a su hij@. Considerando los cuidados necesarios para no alterar la rutina en desarrollo o al resto del grupo.

Los padres deben complementar en casa el trabajo pedagógico que se realiza en el Jardín cuando las educadoras así lo soliciten. Además deberán participar de algunas Festividades del calendario escolar, que serán informadas previamente a través de la agenda del Jardín.

Las evaluaciones son permanentes: diagnóstico (inicio), proceso y final, que son socializadas y compartidas por medio de informes a las familias en dos momentos del año Julio y Diciembre. Los padres deberán conservar dichos informes para posibles postulaciones a colegios.

El Jardín Infantil recibirá apoyo de un Equipo Multidisciplinario de profesionales tales como: Terapeuta ocupacional, Fonoaudiólogo, Terapeuta de Lenguaje, Psicólogo entre otros. La asistencia será requerida para ocasiones en que la familia y/o el jardín requieran enriquecer el abordaje pedagógico.

DEBERES Y DERECHOS DE PADRES Y/O APODERADOS

El siguiente reglamento para padres y/o apoderados de Avioncitos de Papel, se acoge a la actual "Declaración de derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados/as de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

Derechos de los padres, madres y/o apoderados/as:

Con relación al proceso educativo de sus hijos e hijas:

- 1.- Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad, abierta a la diversidad y en búsqueda continua de la sustentabilidad.
- 2.- Derecho de los párvulos a recibir un Buen Trato.
- 3.- Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
- 4.- Derecho de los párvulos a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.
- 5.- Derechos de los niños y niñas a contar con espacio físico con buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.

Con relación a sí mismos/as:

- 1.- Derechos de las Madres, Padres y/o Apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones de sus hijos e hijas.
- 2.- Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.
- 3.- Derechos a ser acogidos/as y recibir ayuda de la unidad Educativa, respecto de la Educación de sus hijos e hijas.
- 4.- Derecho a compartir con sus hijos/as en la unidad educativa a la cual participan.
- 5.- Derecho a contar con un plan de trabajo que considere sus necesidades e inquietudes.
- 6.- Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógico con los párvulos.
- 7.- Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto a su rol educativo.

Deberes de los padres, madres y/o apoderados/as:

- 1.- Deber de participar en la educación de los hijos e hijas.
- 2.- Deber de educar valores, derechos, y brindar protección a sus hijos e hijas.
- 3.- Deber de escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
- 4.- Deber de ocuparse de la higiene, salud, y presentación personal de sus hijos e hijas.
- 5.- Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.
- 6.- Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.
- 7.- Deber de respetar las normas de la unidad educativa, relacionada con:
Asistencia de Párvulos, Cumplimiento de Horarios, Asistencia a la/s reuniones de apoderados/as, informar sobre problemas de salud de los/as niños/as.
- 8.- Deber de compartir con otros padres, madres, apoderados/as e integrarse en las actividades y/o espacios de participación ofrecidos.

*"Construyendo una
Comunidad Armoniosa"*

Dirección Avioncitos de Papel

The image shows two identical forms stacked vertically, separated by a horizontal dashed line with four scissors icons. Each form has a decorative border with a repeating pattern of small circles and a central rectangular area with a dashed border. The top form is titled 'CONSTANCIA JARDÍN' and the bottom one is titled 'CONSTANCIA FAMILIA'. Both forms contain the same text: 'Declaro conocer y aceptar el Reglamento Interno del Jardín Infantil y Sala Cuna Avioncitos de Papel, en dónde se estipulan las condiciones generales que permiten una contraprestación basada en el respeto mutuo tanto en las condiciones educativas, formativas, de salud y económicas.' To the right of the text, there are two horizontal dashed lines for signatures, labeled 'familia' and 'firma' respectively.

CONSTANCIA JARDÍN

Declaro conocer y aceptar el Reglamento Interno del Jardín Infantil y Sala Cuna Avioncitos de Papel, en dónde se estipulan las condiciones generales que permiten una contraprestación basada en el respeto mutuo tanto en las condiciones educativas, formativas, de salud y económicas.

familia

firma

CONSTANCIA FAMILIA

Declaro conocer y aceptar el Reglamento Interno del Jardín Infantil y Sala Cuna Avioncitos de Papel, en dónde se estipulan las condiciones generales que permiten una contraprestación basada en el respeto mutuo tanto en las condiciones educativas, formativas, de salud y económicas.

familia

firma

ANEXO 2

REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

HIGIENE Y SEGURIDAD

JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA

AVIONCITOS DE PAPEL LIMITADA

PREÁMBULO

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 153 del Código de Trabajo, JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA AVIONCITOS DE PAPEL LIMITADA (“AVIONCITOS DE PAPEL”, la “Empresa” o el “Empleador”) dicta el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, destinado a regular los derechos, obligaciones, prohibiciones y beneficios a que están sujetos sus Trabajadores, en relación con el desarrollo de sus funciones, permanencia y vida en las dependencias de la Empresa, a fin de mantener un ambiente laboral sano, digno, grato y de respeto recíproco para todos quienes se desempeñan en ella.

CAPITULO I

SOBRE LAS NORMAS DE ORDEN EN EL TRABAJO

TITULO I INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO.

Artículo 1º.- Todo trabajador, para ingresar a la Empresa, deberá presentar los siguientes documentos:

- A. Cédula Nacional de Identidad.
- B. Certificado de Antecedentes para fines Especiales.
- C. Certificados de Estudios o Cursos y/o especialización técnica o profesional.
- D. Certificado de Afiliación a Isapre (o al FONASA, en su caso) y de A.F.P.
- E. Certificado de Servicio o Situación Militar al Día, si fuere hombre mayor de 18 años, y certificados de cumplimiento de obligaciones escolares.
- F. Licencia de Conducir si el cargo así lo requiere.
- G. Certificado de matrimonio y/o nacimiento de hijos, para trámite de reconocimiento de cargas familiares.
- H. Autorizaciones legales correspondientes, si fuere menor de 18 años.
- I. Copia del aviso de cesación de servicios o finiquito de su anterior empleador si hubiere trabajado anteriormente;
- J. Recomendación de anteriores empleadores o particulares, según el caso.
- K. De ser extranjero, se deberán presentar los documentos que acrediten su nacionalidad, y el hecho de contar con visa que permita la residencia y trabajo en el país.
- L. Cualquier otro antecedente que fuese necesario para cumplir con las exigencias propias del cargo o labor a realizar.

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección o Departamento de Personal, acompañando los certificados pertinentes.

La comprobación posterior de que para ingresar a la Empresa se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, dará lugar a la aplicación de las sanciones que procedan de acuerdo a la Ley y a este Reglamento, sin perjuicio de la eventual configuración de una causal legal de término del contrato.

TITULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 2º.- Cumplidos los requisitos, y dentro de los plazos legales, se suscribirá en triplicado el respectivo Contrato de Trabajo, quedando uno de los ejemplares en poder del trabajador y los dos restantes en poder de la Empresa.

Artículo 3º.- En el Contrato de Trabajo quedará estipulado, a lo menos, lo siguiente:

- A. Lugar y fecha de celebración;
- B. Individualización de los contratantes, con indicación de nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;

- C. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar en que han de presentarse;
- D. Si el trabajo se efectuará por unidad de tiempo, producción o por ambos sistemas a la vez;
- E. Monto, forma y período de pago de las remuneraciones acordadas;
- F. Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- G. Otros beneficios que puedan haberse acordado entre las partes;
- H. Plazo de Contrato; y
- I. Demás pactos que acordaren las partes, o estipulaciones que ordenare la ley.

Artículo 4°.- El contrato de trabajo sólo podrá terminar por causa legal, según se describe en el **TÍTULO XII** del presente Capítulo.

Artículo 5°.- De las modificaciones que se introduzcan al Contrato, se dejará constancia por escrito y serán firmadas al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo.

TITULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 6°.- La jornada ordinaria semanal de trabajo no podrá ser superior a 45 horas semanales de trabajo efectivo, distribuidas de acuerdo a lo pactado en el respectivo contrato.

La jornada ordinaria fija se distribuirá de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00.

Por su parte, la distribución de la jornada semanal para el personal que, de conformidad con su contrato de trabajo, labore bajo sistema de turnos, es la que a continuación se indica:

- a) Turno denominado "1": de lunes a viernes, entre las 07:30 horas y las 17:30 horas.
- b) Turno denominado "2": de lunes a viernes, entre las 08:00 horas y las 18:00 horas.
- c) Turno denominado "3": lunes a viernes de 09:00 horas a 19:00 horas.

Los trabajadores sujetos al sistema anterior ejercerán sus labores bajo el turno respectivo en tanto no se les comunique la rotación al turno contrario, lo que deberá ocurrir con, a lo menos, una semana de anticipación.

La Empresa podrá alterar el sistema de turnos antes singularizado, mediante la correspondiente modificación del presente Reglamento Interno, cumpliendo para ello, y en todo caso, con los plazos y formalidades que exige la ley.

Para el control de la asistencia y horas trabajadas, cada trabajador deberá registrar su hora de llegada y de salida de la empresa, en el "Libro de Asistencia". La obligación anterior es diaria y exclusiva de cada trabajador, quien no podrá delegar su cumplimiento. Las horas, firmas y todo dato registrado en el "Libro de Asistencia" no podrán estar corregidos y/o enmendados, salvo que la corrección y/o enmienda se encuentre "salvada" con la firma del Superior Inmediato del trabajador involucrado.

El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante su jornada diaria sin autorización de su Superior Inmediato o quien lo reemplace. Del mismo modo, el trabajador de un turno no deberá abandonar su labor mientras no sea relevado por su reemplazante del turno siguiente o autorizado por dicho Superior.

Artículo 7°.- Lo dispuesto en el artículo anterior es sin perjuicio de las reglas especiales que se apliquen para determinados Lugares de Trabajo o servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y/o 39 del Código del Trabajo, o de aquellas que se convengan en los respectivos contratos para algún trabajador en particular, atendida la naturaleza de sus servicios o las necesidades de la Empresa.

Asimismo, de acuerdo a la ley, se encuentran excluidos de la limitación señalada en el artículo anterior, entre otros, los gerentes, administradores, apoderados con facultades generales de administración y aquellos trabajadores que presten sus servicios sin fiscalización superior inmediata, además de los contratados para prestar servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

Artículo 8°.- La jornada ordinaria diaria estará interrumpida por un descanso de una hora, que no será remunerada ni se considerará para el cómputo de dicha jornada, la que deberá hacerse efectiva por el trabajador entre las 13:00 y las 15:00.

Artículo 9°.- No se trabajará fuera de la Jornada Ordinaria establecida, sin perjuicio de lo previsto en el **TITULO IV** siguiente, y de los casos legales de ampliación de la jornada de trabajo.

TITULO IV DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 10°.- Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada ordinaria.

Artículo 11°.- Lo expresado en el artículo precedente no se aplicará a los trabajadores a que se refiere el párrafo segundo del artículo 7° anterior.

Artículo 12°.- Las horas extraordinarias, que no podrán exceder de dos por día, serán pactadas entre Trabajador y Empresa, y tendrán por objeto atender a necesidades o situaciones temporales. Dicho pacto deberá constar por escrito y tendrá vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Aun a falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento de la Empresa. No obstante, no se considerará sobretiempo el período que los trabajadores permanezcan en la Empresa, sin prestar servicios efectivos, una vez concluida su jornada. En todo caso, y según se dispone en el título respectivo, en general queda prohibido al trabajador laborar horas extraordinarias sin autorización de su Superior Inmediato.

Artículo 13°.- Las horas extraordinarias de trabajo efectivo se liquidarán y pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período de pago, y con el recargo legal correspondiente.

Artículo 14°.- No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, o en reemplazo de días de trabajo por días libres, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el Empleador.

TITULO V DE LAS REMUNERACIONES.

Artículo 15°.- Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo base, las asignaciones, bonificaciones y regalías establecidas en sus respectivos contratos de trabajo, cuyo monto total no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal, salvo que se trate de trabajadores exceptuados de dicho mínimo o sujetos a jornada parcial de trabajo.

Artículo 16°.- Las remuneraciones serán pagadas mensualmente en el lugar en que el trabajador presta servicios, dentro de la hora siguiente al término de la jornada, del día de pago respectivo. Sin embargo, las partes podrán acordar otros días u horas de pago.

Dicho pago se hará en moneda de curso legal, sin perjuicio de que, a solicitud del trabajador, éste se verifique con cheque, vale vista bancario o en alguna otra forma que se convenga, la que, en todo caso, cuidará que el trabajador disponga oportunamente de los fondos.

Artículo 17°.- El trabajador tendrá derecho a su remuneración completa, cuando haya cumplido íntegramente con la jornada estipulada en su contrato de trabajo. No obstante, no se perderá este derecho cuando el incumplimiento

de la totalidad de la jornada se deba a accidente del trabajo, siempre y cuando no corresponda al trabajador pago de subsidios sustitutivos de la remuneración, por el tiempo que dure la incapacidad. En todo caso, el trabajador tiene derecho al pago de su remuneración en proporción al tiempo servido efectivamente.

En caso de incumplimiento por parte del trabajador de la jornada de trabajo respectiva, total o parcialmente, sin autorización previa de su Superior Inmediato o de quien lo reemplace, le será descontada de su remuneración la proporción que corresponda, sin perjuicio de la aplicación de multas, de conformidad con el presente Reglamento Interno, o de la facultad del empleador de poner término al contrato, cuando dicho incumplimiento constituya causal para ello, según lo dispuesto por el Código del Trabajo. En cualquier caso, será incompatible la aplicación de multas con el término de contrato, debiendo el empleador, cuando proceda, optar por una u otra medida.

Artículo 18º.- De las remuneraciones la Empresa deducirá los impuestos legales que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Sólo con acuerdo entre 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 señaladas en este párrafo, no podrán exceder del quince (15) por ciento de la remuneración total del trabajador, sin perjuicio de otras deducciones autorizadas por la ley.

Las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda deberán ser descontadas de las remuneraciones a solicitud escrita del trabajador. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Asimismo, se descontarán de la remuneración las multas aplicadas al trabajador por infracciones al presente Reglamento, y de conformidad a él.

Artículo 19º.- Junto con el pago de las remuneraciones la Empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los descuentos realizados. Este comprobante debe ser firmado por el trabajador.

Artículo 20º.- Cualquier reclamo o aclaración que se solicite sobre la liquidación entregada, se recibirá a contar del día hábil siguiente al pago en la Oficina de Personal o Dirección, la que dará respuesta escrita al trabajador dentro del cinco (5) días hábiles siguientes. En cualquier caso, el reclamo se dará por solucionado una vez firmada la liquidación por el trabajador.

Artículo 21º.- La Empresa pagará la gratificación a los trabajadores, si correspondiere, de acuerdo a las normas legales.

Artículo 21° Bis.- AVIONCITOS DE PAPEL cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la Empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

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

- a) Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Dirección, o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.
- b) La Dirección designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas unidades y Jefaturas de la empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del

Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Dirección y a la o los denunciantes.

- c) La Dirección estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.
- d) Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TITULO VI DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 22°.- Son obligaciones esenciales de todo trabajador el cumplimiento fiel de su respectivo contrato y de las disposiciones de éste Reglamento Interno, el que será entregado con la firma del contrato.

Artículo 23°.- Son, además, obligaciones de los trabajadores:

1. Cumplir el horario de trabajo, observando exactamente la hora de entrada y salida, como también el destinado para la colación, a fin contribuir al mantenimiento de la disciplina laboral, y evitar la eventual concurrencia de causales de terminación del contrato. Adicionalmente, el trabajador deberá estar en condiciones, físicas y psíquicas de iniciar sus funciones, en su lugar de trabajo, a la hora en que se principia su jornada.
2. Dejar, personal e indelegablemente, las constancias respectivas en el Libro o Reloj de Control de Asistencia de la Empresa.
3. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo; cumplir, dar o transmitir las instrucciones verbales o escritas de sus Superiores sin alteraciones ni modificaciones, y tratar respetuosamente a sus jefes y compañeros de trabajo.
4. Observar buen comportamiento y orden al entrar y salir del trabajo.
5. Mantener en óptimo estado de aseo, limpieza y en buenas condiciones las especies, maquinarias, herramientas, instalaciones, elementos y materiales que por motivos de sus funciones se le entreguen para desempeñar en buena forma las labores asignadas, así como usar, emplear y mantener debidamente los elementos de protección personal que estén a su cargo.
6. Cuidar de la buena ejecución de los trabajos ocupando racionalmente los materiales y obteniendo un máximo de productividad, y emplear la máxima diligencia en el cuidado de las mercaderías y bienes de la empresa.
7. Para solicitar nuevos elementos de trabajo, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, el costo de dicha reposición podrá repetirse contra el trabajador, judicialmente, o descontarse su valor de las remuneraciones, si así lo convinieren las partes. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del empleador de poner término al contrato, en caso de que la conducta del trabajador fuere constitutiva de causal para ello, de conformidad con el Código del Trabajo.
8. Informar a su Superior Inmediato o Directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso, que note en su trabajo.
9. Dar inmediato aviso a su Superior Inmediato o Directo cuando se produzca la pérdida de especies, herramientas o útiles que estén a su cargo.
10. Mantener los lugares de trabajo libres de desperdicios, restos de comida, etc.
11. Es obligación de todo trabajador dejar limpio y aseado su lugar de trabajo y las herramientas que utilice.
12. Preocuparse y cooperar en el mantenimiento y buen uso de las maquinarias, especies y en general de todos los bienes de la empresa. Además, debe preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y despejada de obstáculos.
13. Los Superiores Inmediatos o Directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, que la actividad particular del trabajador o lugar de desempeño requieran, lo que no releva a este último de las responsabilidades y obligaciones que personalmente le competen, de conformidad a la ley y al presente Reglamento.
14. Dar cumplimiento a las disposiciones y normas sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo del presente Reglamento, y a las que las leyes o experiencias indiquen.
15. Respetar y cumplir las medidas de seguridad que la empresa adopte con el fin de impedir hurtos, robos o pérdidas de elementos, todo ello respetando la dignidad y honra del trabajador.
16. Solicitar a quién corresponda, autorización por escrito para sacar cualquier elemento de la empresa.
17. Informar sobre las irregularidades o anomalías que observen en la empresa y sobre los reclamos de terceros.
18. Dar aviso por sí o por medio de otra persona, a la brevedad, al jefe directo o jefe de personal, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente al trabajo, sin perjuicio de

cumplir las demás formalidades que correspondan a la situación particular, especialmente las relativas a Licencias Médicas.

19. Dar cuenta a su Superior Inmediato o Directo de toda molestia o enfermedad que dificulte sus labores o cree riesgos para sí o los demás, y comunicar cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte al trabajador o a algún miembro de su grupo familiar.
20. En general, estar capacitado para el trabajo que desempeña y mantener una salud normal compatible con él.
21. Canalizar sus inquietudes, consultas o solicitar información por medio de su Superior Inmediato o Directo.
22. Permanecer en su lugar de trabajo y desarrollar las funciones encomendadas.
23. Solicitar autorización a su Superior Inmediato o Directo para ir a otra sección de la empresa y, en general, toda vez que deba dejar transitoriamente su lugar de trabajo.
24. Comunicar de inmediato al Superior Inmediato o Directo, o a la Oficina de Personal, cualquier cambio de domicilio u otro antecedente personal que se hubiere consignado en el Contrato de Trabajo.
25. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezca en la empresa, y en especial la completa y cabal lectura y sujeción a los Protocolos de funcionamiento que se elaboren.
26. El trabajador se obliga especialmente a guardar Confidencialidad Laboral, entendiéndose por tal la no divulgación a terceros y mantención dentro de los límites físicos e interpersonales de la empresa, de toda documentación, proyectos, desarrollos, manufacturas, procesos, trabajos realizados, entre otras, y cualquier información y/o conocimiento relacionado directa o indirectamente con los anteriores, o al que tenga acceso con motivo u ocasión de los mismos, a no ser que exista autorización expresa para ello del Empleador, previa, expresa y por escrito.

Artículo 24º.- Por su parte, la empresa está obligada a cumplir las siguientes normas de orden:

1. Respetar la persona humana y la dignidad del trabajador, y ejercer sus facultades teniendo como límite especial el respeto a las garantías constitucionales del trabajador, en especial cuando pudieren afectar la intimidad, vida privada u honra de éste.
2. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales y contractuales.
3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los trabajadores.
4. Dar a los trabajadores ocupación efectiva y en las labores convenidas.
5. Otorgar a los trabajadores las facilidades necesarias, pero compatibles con el régimen de trabajo de la empresa, para que puedan completar su educación.
6. Colaborar al perfeccionamiento profesional de los trabajadores en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional, compatibilizando dicho perfeccionamiento con el régimen de trabajo de la empresa.
7. Cumplir las normas laborales y contractuales.
8. Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que corresponda, los deberes y limitaciones que tiene el Empleador.
9. Oír los reclamos y peticiones de los trabajadores tratando de lograr una rápida y justa solución.

Artículo 24º Bis.- Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

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

TITULO VII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 25°.- Queda prohibido a los trabajadores:

- 1 Participar o cometer actos que inciten o impidan a otros trabajadores cumplir con sus obligaciones laborales.
- 2 Ejecutar sus labores sin estar capacitado para ello o sin tener el estado de salud compatible, efectuar acciones inseguras o peligrosas que puedan significar daño para la salud de terceros o la suya propia y/o que ponga en peligro las Instalaciones, los materiales y/o bienes depositados o que existan en ella.
- 3 Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, incluso cerveza, como también de cualquier tipo de drogas que no sean prescritas por una entidad médica competente.
- 4 Ingresar al lugar de trabajo o permanecer en él bajo la influencia del alcohol o de sustancias psicotrópicas o estupefacientes, aunque no se llegue a la ebriedad.
- 5 Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- 6 Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales y otras ajenas al trabajo propiamente tal, y efectuar comercio de cualquier naturaleza dentro de los recintos de la Empresa.
- 7 Sustraer, retirar o esconder bienes de propiedad de la Empresa y/o de sus compañeros.
- 8 Revelar información o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Empresa, en los términos señalados en el número 26 del artículo 23° anterior.
- 9 Marcar o llenar el control de asistencia en sustitución de otro trabajador, o solicitar tales conductas; realizar cualquier otra impresión o registro que no sea la constancia de su ingreso y salida del trabajo; y adulterar dichos controles y registros, sea respecto de sí mismo o de otro trabajador.
- 10 Portar armas de cualquier naturaleza en las dependencias o Instalaciones de AVIONCITOS.
- 11 Laborar horas extraordinarias sin autorización de su Superior Inmediato.
- 12 Ingresar o permanecer en el recinto de la Empresa, fuera de su jornada de trabajo, sin autorización previa de Superior.
- 13 Romper, rayar, retirar o destruir bienes y/o instalaciones de la Empresa, o destruir o alterar en cualquier forma comunicaciones o avisos colocados en sus recintos.
- 14 Está 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 de empleo; lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de "acoso sexual".
- 15 Llegar atrasado a su trabajo, dilatar innecesariamente el inicio de de sus funciones diarias, o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, o abandonar su lugar de trabajo, salvo autorización expresa de su Superior Inmediato o Directo o de otro jefe de nivel superior.
- 16 Prestar servicios a otros empleadores, en funciones similares a las que desarrolla en la Empresa, salvo que se hubiera autorizado expresamente para ello, dejándose constancia en su contrato de trabajo, o en acto escrito posterior.
- 17 Dormir en los lugares de trabajo.
- 18 Llevar, vender y/o usar barajas, naipes, juegos de azar o computacionales u otras entretenencias de cualquier clase o especie, en las oficinas o lugares de trabajo.
- 19 Utilizar los vehículos, documentación, equipos o herramientas de cualquier tipo que se encontraren a su cargo, en objetos ajenos a sus obligaciones para con la empresa. En este sentido, se deberá tener especialmente presente que "internet" es una herramienta de trabajo, y no de uso personal.
- 20 No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dicho período; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- 21 Atentar contra las normas de Orden, Higiene y Seguridad que se dispongan, sea de manera general en este Reglamento, sea con relación a alguna actividad en particular.
- 22 No utilizar los elementos o equipos de protección que proporcione la empresa, cuando el desempeño de sus labores así lo exija.
- 23 En general, se prohíbe a los trabajadores realizar actos conductas que infrinjan las normas legales, contractuales o las disposiciones del Reglamento Interno.

Artículo 26°.- Por su parte, a la Empresa le estará prohibido:

1. Inducir a los trabajadores a que compren, adquieran o utilicen los artículos o servicios que produce la Empresa.

2. Discriminar por motivos políticos, religiosos, de sexo, raciales, o cualquier otro, en las contrataciones de los trabajadores, salvo por las calificaciones exigidas para un empleo determinado.
3. Permitir que se dirijan las labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia de alcohol o estupefacientes, cuando tal situación fuere evidente o se le manifestare.
4. Realizar actos o conductas que atenten contra los derechos de los trabajadores.
5. En general, se prohíbe a la empresa todo tipo de actos que importen infracción a las normas legales y contractuales, y las disposiciones de este Reglamento.

TITULO VIII DEL FERIADO ANUAL, PERMISOS, LICENCIAS Y BENEFICIOS.

Artículo 27°.- Los trabajadores con más de un (1) año en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince (15) días hábiles con goce de remuneración íntegra.

Todo trabajador con diez (10) años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tiene derecho a un (1) día adicional de feriado por cada tres (3) nuevos años trabajados, lo cual se debe entender sin perjuicio de los que al efecto establezca la Ley. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestado a anteriores empleadores.

Artículo 28°.- Para los efectos el feriado el día sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 29°.- El feriado se otorgará preferentemente en época de verano o vacaciones escolares, debiendo ser solicitado por escrito con un (1) mes de anticipación, a lo menos a la que la Empresa deberá dar respuesta, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. La negativa de la Empresa a otorgar el feriado en la época indicada por el trabajador deberá ser fundada, y señalará una alternativa para el uso de dicho feriado, la que en todo caso no será obligatoria.

El feriado no será compensable en dinero para los trabajadores en servicio. Sin embargo, 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 feriado le corresponda. Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar un (1) año de servicio percibirá una indemnización por este beneficio (feriado anual) equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que media entre su contratación y el término de sus funciones.

Artículo 30°.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez (10) días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Artículo 31°.- El feriado debe tomarse una vez al año, sin embargo, el trabajador podrá acumular hasta dos (2) períodos, debiendo las partes dejar constancia escrita de este acuerdo.

Artículo 32°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 29° anterior, la empresa podrá disponer que toda o parte de ella paralice su actividad por un mínimo de quince (15) días hábiles, para que los trabajadores hagan uso de su feriado en forma colectiva, lo que deberá comunicar con un mínimo de cuarenta y cinco (45) días de anticipación, respecto del inicio de dicha paralización.

En este caso deberá concederse el feriado a todos los trabajadores que laboren en la Empresa o en la sección respectiva, considerándose que aquellos dependientes que no cumplan con el requisito de un (1) año de servicio, se les anticipa el derecho.

Artículo 33°.- De conformidad a la ley, 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, y gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento, sin perjuicio de las reglas legales especiales para los trabajadores cuyos contratos de sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado.

El permiso anterior también 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.

Los permisos antes referidos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Los días de permiso a que alude este Artículo no podrán ser compensados en dinero.

Artículo 34°.- Se entiende por Licencia el período en el cual por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, sin que exista término de la misma, la relación laboral se suspende.

Las licencias son:

1. Servicio Militar y llamados a servicio activo.
2. Licencias por enfermedad.
3. Licencia de maternidad y equivalentes.

Artículo 35°.- El trabajador que debe cumplir con el Servicio Militar o forma parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucciones en calidad de reservistas, conservará la propiedad de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración, debiendo al reincorporarse al trabajo ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello. La obligación de la Empresa de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con obligaciones militares, se extinguirá treinta (30) días después de la fecha del licenciamiento que conste en el respectivo certificado y en el caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro (4) meses.

Artículo 36°.- En el caso de reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a treinta (30) días, percibirán del Empleador la remuneración correspondiente, a menos que por Decreto Supremo se disponga que ésta será de cargo fiscal.

Artículo 37°.- El trabajador que por enfermedad estuviera imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Empresa por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad. Para los efectos de la validez del aviso será necesaria la debida identificación de la persona de la Empresa que haya recibido éste, con el fin de evitar problemas en la comunicación. Asimismo, deberá presentar a su empleador el correspondiente formulario de licencia, en la forma, plazo y condiciones que precisan las normas legales y reglamentarias sobre la materia, y certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que dichas normas establecen.

Artículo 38°.- Los trabajadores recibirán la atención médica, los subsidios y los beneficios correspondientes a su enfermedad conforme a las normas legales y reglamentarias en vigencia.

Artículo 39°.- La Empresa 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 han hecho uso, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador, a menos de que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

Artículo 40°.- 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 podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Artículo 41°.- Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis (6) semanas antes del parto y de doce (12) después de él, conservándoseles los empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar a la Empresa la licencia médica correspondiente.

El plazo de descanso postnatal referidos en el párrafo anterior, se aumentará en caso de enfermedad consecuencia del embarazo o del alumbramiento, cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, y en caso de partos de dos o más niños, todo ello conforme a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Asimismo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, en las condiciones establecidas por ley.

Si la madre muriera en el parto o durante el período del permiso posterior a éste (post natal), dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo, a que alude el Artículo 44º de este Reglamento, y tendrá derecho al subsidio referido en el párrafo primero.

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, tendrá derecho al subsidio respectivo.

Los permisos y beneficios a que alude este Artículo serán procedentes, ejercerán y mantendrán de acuerdo a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

Artículo 42º.- Si, a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiese desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el Empleador con el respectivo certificado médico. Con todo, está prohibido a la mujer embarazada desarrollar las siguientes labores:

1. Levantar, arrastrar o empujar grandes pesos, o efectuar operaciones de carga y descarga manual;
2. Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer de pie largo tiempo;
3. El trabajo nocturno;
4. Las horas extraordinarias;
5. Cualquiera otra que la ley o autoridad competente declaren inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 43º.- Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio pertinente cuando la salud de su hijo menor de un (1) año requiere 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 señala la ley. También en la forma y condiciones establecidas en la ley, el derecho anterior podrá ser ejercido por el padre, o por el trabajador a quien se otorgare judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección de un menor de edad inferior a un año.

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

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa.

El tiempo no trabajado en virtud del permiso a que aluden los dos párrafos precedentes deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Los permisos y beneficios a que alude este Artículo y, en general, todo otro al que aluda el presente Reglamento, serán procedentes, ejercerán y mantendrán de acuerdo a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

Artículo 43º Bis.- Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

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

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Artículo 44°.- Sin causa legal y sin previa autorización del Tribunal competente, no se podrá despedir a la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un (1) año después de expirado el descanso postnatal al que se refiere el Artículo 43° precedente.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato de trabajo sin autorización del competente Tribunal, bastará la presentación del certificado médico o de matrona para que la trabajadora se reintegre a su trabajo, debiendo pagarse los períodos no trabajados, siempre que la afectada no tuviere derecho a subsidio.

Similar disposición regirá para aquel trabajador a quien se otorgare judicialmente la tuición de un menor, en los casos y con las condiciones que establece la ley.

Artículo 44° Bis.- 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.

Artículo 45°.- Los trabajadores tendrán derecho a percibir asignación familiar por las cargas que señala la Ley y previa presentación y aprobación de los documentos respectivos. La empresa pagará directamente y por mes vencido las asignaciones familiares que hayan sido autorizadas por la Institución correspondiente.

Artículo 46°.- Para los efectos del artículos anterior, los trabajadores deberán presentar los documentos pertinentes dentro de los primeros seis (6) días de la fecha de ingreso a la empresa.

En caso de disminución o aumento de cargas familiares, o extinción del derecho a percibir el beneficio, el trabajador deberá dar aviso en el más breve plazo a la Oficina de Personal, para la tramitación de los antecedentes ante la respectiva Institución administradora del beneficio.

Artículo 47°.- La asignación familiar estará exenta de toda clase de impuestos, es inembargable y no podrá ser considerada como remuneración para ningún efecto legal. Los trabajadores que oculten antecedentes o proporcionen datos falsos para gozar indebidamente de la asignación familiar, deberán reintegrar a la institución que autoriza el cobro las sumas indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades penales del caso.

Artículo 48°.- A petición expresa de la cónyuge las asignaciones familiares podrán ser pagadas directamente a ella.

Artículo 49°.- Todo trabajador que por enfermedad u otro motivo justificado no pudiera acudir al trabajo, tendrá derecho a que se le reserve su ocupación u otra similar hasta su reintegro, siempre que cumpla con las obligaciones y se den las circunstancias previstas por la ley y este Reglamento para ello.

Artículo 50°.- Todos los trabajadores estarán asegurados en conformidad a las disposiciones de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Al trabajador que se le diagnostique que padece de una Enfermedad Profesional, tendrá derecho a que se le destine algún otro trabajo donde no existen riesgos ambientales que pudieren agravar su situación, siempre que ello sea posible.

En todas las instalaciones habrá a lo menos un Botiquín de Primeros Auxilios.

TITULO IX DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

Artículo 51°.- El acoso sexual es una conducta ilícita que atenta contra la dignidad y mínimo respeto de la persona, y por ende es contraria a la sana convivencia al interior de la Empresa.

Todo requerimiento indebido de carácter sexual, y por cualquier medio que se haga, sea físico, verbal, escrito, vía correo electrónico, etc., no consentido por parte del receptor del mismo, constituye conducta de acoso sexual.

Artículo 52°.- Todo trabajador de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos constitutivos de acoso sexual a la luz de la ley o de este reglamento tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente, según estime mejor corresponder para la

adecuada represión y castigo de los mismos, particularmente en atención a su gravedad o a las personas involucradas.

Artículo 53°.- Si la denuncia, realizada en los términos previstos en el presente título, se formulare ante la Dirección y/o administración superior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designándose para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Si la superioridad de la Empresa determina que existen inhabilidades al interior de la misma, provocadas por el tenor de la denuncia, o considera que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación correspondiente, derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de dicha denuncia.

Artículo 54°.- La denuncia dirigida a la Dirección, que deberá formularse por escrito, según dispone el artículo 52° anterior, deberá señalar:

- a) Los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica;
- b) Una relación detallada de los hechos que motivan la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador; y, finalmente,
- c) La fecha y firma del denunciante.

Artículo 55°.- Recibida la denuncia, la Empresa designará a más tardar al día siguiente hábil al investigador respectivo quien, en un plazo no superior a 2 días hábiles contados desde su designación, deberá iniciar su labor. Sin embargo, para todos los efectos del presente título, y particularmente para el cómputo de los plazos, la investigación se entenderá iniciada desde el momento mismo en que se reciba la denuncia.

Dentro del mismo plazo de 2 días, el investigador deberá notificar a los involucrados, en forma personal y por escrito, el inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual. El notificado deberá estampar su firma como constancia de haberse procedido en la forma antedicha. Los involucrados podrán, en el acto de notificación, rechazar como investigador a la persona designada, en cuyo caso la Empresa remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo competente.

Sin perjuicio de la facultad de rechazo señalada anteriormente, en el escrito de notificación el investigador fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, a objeto de que fundamenten sus dichos y aporten las pruebas que los sustenten. Al fijar las fechas de audiencia el investigador cuidará no aumentar el menoscabo que la situación provoque a los involucrados, pudiendo, para estos efectos, señalar fechas diversas respecto de denunciante y denunciado.

Artículo 56°.- El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, deberá solicitar a la Dirección o superioridad de la Empresa la adopción de las medidas de resguardo que estime necesarias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En todo caso, la Empresa podrá adoptar las medidas aludidas en el párrafo anterior con el sólo mérito de la denuncia, si la gravedad de los hechos que la motivan así lo aconsejare.

Artículo 57°.- El proceso de investigación se mantendrá en estricta reserva y constará por escrito, consignándose determinadamente cada una de las acciones realizadas por el investigador, las declaraciones efectuadas por los involucrados, las declaraciones de los testigos y toda prueba que fuere aportada.

Asimismo, el proceso de investigación garantizará a ambas partes que serán oídas, en vista de lo cual el investigador, a petición escrita de parte interesada, podrá disponer fechas de audiencia adicionales a las fijadas en el escrito indicado en el párrafo segundo del artículo 48 anterior, en caso de que alguno de los involucrados se haya visto impedido de concurrir a las fechas originalmente fijadas, o sus testigos o medios de prueba no hayan estado disponibles en dichas fechas.

En cualquier caso, las audiencias y las pruebas deberán evacuarse en un plazo no superior a 15 días corridos, contados desde la recepción de la denuncia, sin perjuicio del derecho que se reconoce a los involucrados en el Artículo 60º de este título.

Artículo 58º.- Concluidas las audiencias y recepción de las pruebas, y en todo caso transcurrido el plazo de 15 días señalado en el artículo precedente, el investigador procederá a emitir un informe escrito sobre la existencia o no de hechos constitutivos de acoso sexual.

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

Artículo 59º.- Las medidas y sanciones aplicables serán las dispuestas en el Título X siguiente, sobre “Sanciones por Incumplimiento al Reglamento de Orden”, y se fijará atendiendo a la gravedad de los hechos en cuestión, sin perjuicio de que dicha gravedad sea estimada como constitutiva de la causal de caducidad prevista por la letra b) del artículo 160 del Código del Trabajo, es decir, conductas de acoso sexual indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, en cuyo caso la Empresa podrá poner término al contrato de trabajo.

Artículo 60º.- El informe referido en el artículo 58º anterior deberá ser entregado a la Dirección o superioridad administrativa de la Empresa, a más tardar, dentro de los 20 corridos siguientes a la fecha de la denuncia, debiéndose notificar a las partes el hecho de su emisión, en forma personal y mediante la entrega de copia del mismo, a más tardar dentro de los 2 días siguientes al vencimiento del plazo antes referido. El notificado deberá estampar su firma como constancia de haberse procedido en la forma antedicha.

Los involucrados podrán formular observaciones al informe, y en general hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes, hasta el día 25 corrido contado desde la fecha de presentación de la denuncia, mediante nota dirigida al investigador, quien apreciará los nuevos antecedentes y procederá a emitir un nuevo informe, en caso de ya haberse evacuado. La fecha de emisión del nuevo informe no podrá exceder el día 30 corrido, contado desde el inicio de la investigación.

Con la emisión del nuevo informe, y en todo caso trascurridos 30 días corridos desde el inicio de la investigación, ésta se dará por concluida, remitiéndose el informe definitivo a la Inspección del Trabajo competente, a más tardar el día hábil siguiente.

Artículo 61º.- De conformidad a la ley, la Inspección del Trabajo podrá formular observaciones a las conclusiones de la investigación de la Empresa, las que serán apreciadas por la Dirección, realizándose los ajustes pertinentes al informe, cuyo texto definitivo será notificado a los involucrados a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones del órgano fiscalizador, mediante la entrega personal de copia del mismo. El notificado deberá estampar su firma como constancia de haberse procedido en la forma antedicha.

Las medidas y sanciones propuestas serán de ejecución inmediata, o en el plazo que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 62º.- Cuando la sanción aplicada sea una multa, el afectado por ella podrá recurrir de la misma mediante el procedimiento previsto en el artículo 60 del Título siguiente, o reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 63º.- Considerando la gravedad de los hechos constatados y las conclusiones definitivas del informe de investigación, incluidas las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo, la empresa podrá adoptar como definitivas las medidas de resguardo previstas durante el proceso u otra pertinente, tales como la separación de los espacios físicos, redistribución de los tiempos de jornada, redestinación de uno de los involucrados, entre otras, además de las sanciones estipuladas en este Reglamento, las que podrán ser aplicadas conjuntamente.

Artículo 64º.- Si uno de los involucrados considera que algunas de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el artículo 67º del Título siguiente, o recurrir ante la Inspección del Trabajo competente.

TÍTULO X DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE ORDEN.

Artículo 65°.- Las infracciones al Reglamento Interno, particularmente en cuanto a las Normas de Orden contenidas en el presente Capítulo, darán origen a las siguientes medidas:

1. La terminación del contrato de trabajo, cuando la infracción constituya una causal para dicha terminación, de conformidad a las disposiciones legales.
2. Las infracciones que a juicio de la Empresa no importen causas justificadas de terminación de contrato, se sancionarán, según su gravedad y/o reiteración, con amonestación verbal, escrita o multa, según se describe a continuación:
 - Amonestación Verbal: Consistirá en una reprensión que se hace personal y privadamente al afectado, de la cual no queda constancia.
 - Amonestación Escrita: Consistirá en una reprensión formal que se hace al afectado, dejándose constancia por escrito de la misma, pudiendo dirigirse, además, y según calificación de gravedad del Superior Inmediato, copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
 - Multa: Consiste en la privación de una parte de la remuneración del infractor, las que podrán ir desde el 5% y hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador. En ningún caso la multa podrá ser superior al 25% señalado, sin perjuicio de que este máximo es respecto de cada infracción que cometa el trabajador.

Será sancionada con amonestación verbal la primera infracción a cualquiera de las disposiciones de Orden del presente Reglamento, con excepción de las sancionadas especialmente con multa.

Será sancionada con amonestación escrita, la reiteración en la comisión de alguna de las infracciones señaladas en el párrafo anterior, en un período de 6 meses, sin perjuicio de que dicha reiteración constituya por sí causal de término del contrato de trabajo.

Será sancionada con Multa la infracción a lo dispuesto en los números 2, 3, 5, 12, 14, 25 y 26 del artículo 23° del presente Capítulo I, y a lo dispuesto en el artículo 25° del mismo. Ello, sin perjuicio de las sanciones especiales que correspondan por aplicación de otras disposiciones del presente Reglamento.

Asimismo, por regla general serán sancionadas con multa las conductas de acoso sexual, de conformidad con el Título IX anterior. No obstante, atendida la gravedad de la infracción, podrá disminuirse la sanción a Amonestación Verbal o Escrita.

Artículo 66°.- Las medidas disciplinarias de que trata este Título serán aplicadas por el el Superior Inmediato o Jefe Directo del infractor, con excepción de la terminación del contrato de trabajo, la cual será resuelta por la Dirección General de la Empresa, y en todo caso de acuerdo a la ley.

Artículo 67°.- Ante la aplicación de las sanciones señaladas en el artículo 65° precedente, el trabajador podrá:

- a. En el caso de amonestación escrita, reclamar por escrito en el plazo de tres (3) días corridos, contados desde su comunicación, a la Dirección de Administración de la empresa, la cual resolverá en única instancia, en el plazo de tres (3) días desde su presentación.
- b. En el caso de multa, reclamar en la forma y plazo señalado en la letra anterior, sin perjuicio de su derecho de recurrir, además, dentro del tercer día de aplicada y notificada la medida, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.
- c. Tratándose de la terminación del contrato, el trabajador podrá solicitar reconsideración dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación respectiva. Dicha solicitud se hará a la Dirección General, quien dará respuesta en el mismo plazo. No obstante, si fuera el caso, la separación del trabajador se hará efectiva de inmediato.

Todo lo anterior, sin perjuicio de otros derechos y herramientas legales que puedan corresponder al trabajador.

Artículo 68°.- Las medidas disciplinarias al trabajador que infringe sus obligaciones y deberes funcionarios, son independientes de la responsabilidad civil o criminal que pueda derivarse en razón de los mismos hechos.

Artículo 69°.- Lo recaudado por aplicación de las multas señaladas en el presente Título, se destinará a incrementar los fondos de bienestar de la empresa o, a falta de éstos, pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo o a la entidad diversa que en el futuro determine la ley.

TITULO XI DE LOS RECLAMOS, PETICIONES E INFORMACIONES.

Artículo 70°.- Vista la función última del presente Reglamento Interno, cual es regular la convivencia dentro de la empresa, y las relaciones entre todos los integrantes de la misma, fomentando la colaboración que permita el mejor desarrollo tanto de ésta como de los trabajadores, la empresa tendrá como política permanente:

- a. Sostener reuniones informativas con los diversos órganos de colaboración mutua que existan o se creen en el futuro.
- b. Cuando los antecedentes deban ser conocidos por todos los trabajadores, las partes, vale decir, el empleador y los órganos de colaboración, harán una comunicación conjunta, por escrito, que será colocada en lugares visibles de la empresa.

Artículo 71°.- El trabajador afectado por una sanción de parte de la empresa, tal como amonestación escrita o multa, en conformidad a este Reglamento, o la terminación del contrato de trabajo, podrá solicitar la reconsideración de la medida según el procedimiento establecido en el Artículo 67° precedente.

Por otro lado, y en general, todo reclamo, petición o información debe ser formulada directamente por el trabajador interesado al Superior Inmediato, o a la Dirección General si el hecho tuviere relación con dicho Superior.

TITULO XII DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Artículo 72°.- El término del contrato de trabajo se sujetará a las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, especialmente en lo tocante a las causales y formalidades de dicho término. En todo caso, se deberá tener presente que la trasgresión de las disposiciones del presente Reglamento pueden configurar las referidas causales de término.

La determinación última de si tal o cual circunstancia da lugar al término o autoriza a poner término a un contrato de trabajo, es competencia de los Tribunales de Justicia, mediante el procedimiento correspondiente.

Artículo 73°.- De acuerdo con las disposiciones de citado Código, el trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al Tribunal competente dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde la separación del trabajador, a fin de que éste así lo declare. Lo anterior es sin perjuicio de su derecho a recurrir previamente, y de conformidad a la ley, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

No obstante lo expresado, el trabajador podrá pedir directamente a la Empresa la reconsideración de la medida de terminación del contrato, de acuerdo al procedimiento señalado en la letra c.- del Artículo 67° de este Capítulo.

Artículo 74°.- Al término del contrato de trabajo, y a solicitud del trabajador, la Empresa le otorgará un certificado que expresará únicamente la fecha del retiro, el cargo, función o labor desarrollada y la causa de la expiración de la relación laboral.

Artículo 75°.- Terminado que sea el contrato de trabajo, cualquiera sea su causa, y no existiendo entre las partes cargo o cobro que formular, éstas deberán otorgarse el correspondiente finiquito, debidamente ratificado ante la autoridad correspondiente.

TITULO XIII DEL AMBIENTE DE TRABAJO EN LA EMPRESA

Artículo 76°.- La Empresa velará por que los trabajadores gocen de un ambiente laboral digno, para ello tomará las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario, cuando corresponda, para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

Por su parte, todo trabajador estará obligado a cuidar de desarrollar su labor sin entorpecer o perjudicar el adecuado ambiente de trabajo que debe existir en la Empresa; ya sea mediante ruidos molestos, música u otros distractivos.

CAPITULO II SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

PREÁMBULO

El presente reglamento interno de Higiene y Seguridad de AVIONCITOS DE PAPEL se rige por las disposiciones establecidas en el Artículo 67 de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en adelante e indistintamente “la ley” y, tiene como finalidad prevenir los riesgos de accidentes y daños a la salud de los trabajadores de la Empresa, contribuyendo así a mejorar y aumentar la seguridad en cada uno de los lugares de trabajo. Asimismo se estipulan las sanciones para los trabajadores que no utilicen los Elementos de Protección Personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les imponen las normas, reglamentaciones e instrucciones sobre Seguridad e Higiene, las que serán aplicables en conformidad a lo establecido en el artículo 153 del Código del Trabajo y en el artículo 20 del Decreto Supremo N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En el sentido anterior, el Artículo 67 de la Ley 16.744 dispone expresamente: “Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones de higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo.”

Visto lo antes expuesto, el Reglamento y las normas que siguen tienen como finalidad esencial promover un ambiente de trabajo seguro, con las condiciones de Higiene y Seguridad necesarias para evitar riesgos profesionales, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la Empresa.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- La Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad en el trabajo es una responsabilidad que todo trabajador AVIONCITOS DE PAPEL debe asumir con entusiasmo. Para la Empresa constituye una de sus preocupaciones primordiales.

Artículo 2°.- Asimismo, los derechos y obligaciones que este Reglamento Interno establece tanto para el trabajador como para la Empresa, constituyen una manera de hacer del trabajo un acto disciplinado, en el que exista un respeto mutuo y cumplimiento de las prerrogativas y obligaciones de ambas partes.

Artículo 3°.- La Dirección y los trabajadores de AVIONCITOS DE PAPEL están altamente interesados en toda acción orientada a preservar la salud e integridad física de su personal, puesto que los accidentes y enfermedades profesionales que sufren los trabajadores afectan notoriamente los intereses de la comunidad, ya sea por la baja de producción o por la distracción de esfuerzo y dinero que atentan contra la economía nacional, y especialmente por los perjuicios que significan para los propios trabajadores, además de los graves problemas que causan al núcleo familiar.

Artículo 4°.- Es así como el esfuerzo conjunto entre la Empresa y los trabajadores debe encaminarse, desde ya, a eliminar las causas que provocan los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, de manera tal que la tarea se cumpla con eficiencia y seguridad, como asimismo, minimizando y controlando las pérdidas accidentales, lo que -sin lugar a dudas- beneficiará a todos los que integran la Empresa.

Artículo 5°.- Desde el punto de vista de higiene y seguridad, este Reglamento tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar y divulgar la seguridad en la Empresa.
- b) Contar con una dirección eficiente y responsable.
- c) Disponer de equipos y herramientas, como también de elementos de protección, que sean seguros y cumplan con la certificación de calidad de los organismos competentes.
- d) Evitar que los trabajadores de AVIONCITOS DE PAPEL cometan actos subestándares en el desempeño de sus labores.
- e) Indicar a los trabajadores de AVIONCITOS DE PAPEL las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos profesionales durante la ejecución de su trabajo.
- f) Determinar los actos que constituyen una prohibición en materias de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- g) Señalar las sanciones y los estímulos que deben aplicarse para el caso de contravención o del fiel cumplimiento, respectivamente, de las disposiciones sobre Seguridad e Higiene en el trabajo.
- h) Considerar todas las proposiciones positivas de los trabajadores para mejorar o eliminar posibles fallas en las órdenes e instrucciones, en el equipo y en los instrumentos usados en el trabajo.

Artículo 6°.- La Empresa hace un llamado a todos sus trabajadores para que cumplan con las normas y disposiciones que establece este Reglamento, y cooperen activamente con el objetivo de hacer del trabajo un acto seguro y disciplinado.

Artículo 7°.- Todo trabajador que ingrese a la Empresa, según las funciones a realizar así lo requieran o aconsejen, podrá ser sometido a exámenes médicos o psicotécnicos de carácter preventivo, los que serán realizados por una entidad competente. Alternativamente, y para estos efectos, la Empresa podrá exigir al trabajador la presentación de un certificado médico.

Artículo 8°.- Todo accidente que provoque lesiones a las personas y que a consecuencia de ello, generen la pérdida de una o más jornadas de trabajo como asimismo generen pérdida de bienes materiales, deberá ser investigado y analizado por el Supervisor Inmediato, por el Encargado de Prevención de Riesgos y/o Comité Paritario. Ello con el objeto de determinar las causas que lo motivaron y establecer las medidas correctivas y preventivas para evitar la ocurrencia de hechos similares.

Artículo 9°.- Todo trabajador que ingrese a la Empresa, será informado por quien será su Supervisor Directo, sobre los riesgos que eventualmente puede presentar el trabajo a ejecutar, así como también sobre las medidas preventivas que deberá adoptar, sin perjuicio de la obligación del trabajador de tomar personal, previo y cabal conocimiento sobre las cargas que le impone este Reglamento, y en particular de lo dispuesto en el Título IX del presente Capítulo II.

Artículo 10°.- En cada lugar de trabajo, el personal directivo y de mandos medios será responsable de velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno, como también el de adoptar las medidas de seguridad que correspondan para prevenir que se produzcan condiciones y acciones potenciales de accidentes y enfermedades profesionales. A su vez, los trabajadores estarán obligados a acatar las normas e instrucciones que les sean impartidas por sus superiores en estas materias.

Artículo 11°.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a).- Trabajador: toda persona natural que preste servicios personales, bajo dependencia o subordinación, en virtud de un contrato de trabajo. Se considerará también accidente del trabajo, los sufridos por dirigentes sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
- b).- Accidente Del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- c).- Accidente Del Trayecto: Es el accidente del trabajo que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el

accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

d).- Accidentado: Trabajador que ha sufrido un accidente del trabajo o de trayecto.

e).- Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Para este efecto debe considerarse lo establecido en los artículos 18 y 19 del Decreto Supremo N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16.744.

f).- Supervisor, Superior o Jefe Inmediato: La persona que tiene a su cargo la dirección de la ejecución de un trabajo.

g).- Primeros Auxilios: Las atenciones preliminares que reciba el trabajador lesionado o enfermo, para evitar que se agrave, en tanto se disponga de la asistencia médica.

h).- Zona de Trabajo: El ámbito en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores.

i).- Organismo Administrador: la institución de previsión, o mutual a que esté afiliada la Empresa, para efectos del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (ley N° 16.744).

Artículo 12°.- Las normas sobre Higiene y Seguridad contenidas en el presente Reglamento son obligatorias, sin excepciones, para todo el personal que labora en AVIONCITOS DE PAPEL, incluyendo también a las personas que eventualmente presten servicios a honorarios y a los estudiantes en práctica.

Artículo 13°.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son obligatorias, sin perjuicio de las normas específicas vigentes o que en el futuro existan para cada labor, y que sean de conocimiento de los trabajadores, las que se considerarán parte integrante del presente Reglamento.

TITULO II OBLIGACIONES.

Artículo 14°.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de higiene y seguridad contenidas en el presente Reglamento, las que emita AVIONCITOS DE PAPEL, y las establecidas en la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y demás cuerpos legales y reglamentarios sobre la materia.

Artículo 15°.- Los trabajadores deberán dar correcto uso y mantener en buena forma las instalaciones, útiles de trabajo, elementos de seguridad personal y todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.

Artículo 16°.- El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico, no podrá reintegrarse a trabajar sin que previamente presente el "Certificado de Alta" correspondiente, otorgado por el médico tratante que, cuando proceda, especifique las condiciones físicas que presenta después del accidente y el tipo de actividad aconsejable. Este control será de responsabilidad del Supervisor Inmediato.

Artículo 17°.- Todo trabajador deberá respetar las normas de higiene tanto personal como la de los lugares de trabajo, especialmente en lugares tales como servicios higiénicos y servicio de cafetería.

Artículo 18°.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Supervisor Inmediato, para que éste adopte de inmediato las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigos, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

Artículo 19°.- Atendidas las circunstancias, la omisión de las comunicaciones antes señaladas podrá constituir un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

Artículo 20°.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Deberá avisar a su Supervisor Inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero, aun en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido ninguna lesión. Igualmente está obligado a declarar en forma completa y real acerca de los hechos presenciados, cuando el Organismo Administrador o alguna autoridad competente lo requiera.

Artículo 21°.- Es también obligación el informar si una persona no se encuentra en condiciones de ejecutar un trabajo o aparenta sentirse mal, ya que puede ocasionar un accidente grave tanto a su persona como a quienes lo rodean.

Artículo 22°.- En caso de ocurrir un Accidente del Trayecto, la víctima o sus parientes deberán comunicarlo a AVIONCITOS DE PAPEL en forma inmediata, acreditando el hecho mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes, tales como declaración de testigos, fotografías, etc. En este sentido, debe tenerse presente que el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo, según las disposiciones reglamentarias pertinentes, es de 24 horas, contadas desde el momento en que ocurrió la lesión.

Artículo 23°.- Todo trabajador deberá dar aviso a su Jefe Inmediato o a cualquier Jefe de la Empresa, en el caso que ocurra alguna anomalía que haya detectado en las instalaciones, personas o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso deberá ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a las personas o al equipo a cargo. Atendidas las circunstancias, la omisión del aviso referido podrá constituir un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

Artículo 24°.- Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar la alarma, avisando en voz alta al compañero que se encuentre cerca. Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en la norma vigente en la Empresa para estos casos, o se pondrá a disposición del Superior más próximo, para recibir las instrucciones que éste le imparta y acometer las labores que le encomiende.

Artículo 25°.- Todo trabajador al que se le diagnostique que padece alguna Enfermedad Profesional, tendrá derecho a que la Empresa lo destine a algún otro trabajo, aunque no sea de su especialidad, donde no existan riesgos ambientales o físicos que agraven su lesión, siendo obligación del trabajador aceptarlo.

Artículo 26°.- 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 o asistenciales en la oportunidad y lugar que determinen.

Artículo 27°.- Son, además, obligaciones de los trabajadores:

- A. El cumplimiento fiel de su respectivo contrato y de las disposiciones de éste Reglamento Interno.
- B. Cumplir con las normas de higiene y seguridad de la Empresa y las que las leyes o experiencias indiquen.
- C. Acatar todas las normas internas sobre métodos de trabajo u operaciones.
- D. Guardar Orden e Higiene y conservar respeto con sus superiores y compañeros de trabajo.
- E. Registrar, en los controles respectivos, la hora exacta de entrada y salida de la Empresa, facilitando así la determinación de posibles accidentes del trayecto.
- F. Leer detenida y completamente el presente Reglamento Interno y, con especial detalle, lo prevenido en el artículo 51 del Título IX del presente Capítulo.
- G. Proteger las comunicaciones, informaciones y avisos relacionados con Higiene y Seguridad en la Empresa, y dar cuenta de la destrucción, alteración o remisión de las mismas por parte de otros trabajadores o terceros.
- H. Utilizar permanente y correctamente los elementos de protección correspondientes, mientras ejecute labores expuesto a determinados riesgos, y custodiar celosamente dichos elementos a su cargo.
- I. Conocer la ubicación de extintores, mangueras y todo otro elemento similar, a objeto de hacer correcto uso de ellos cuando las circunstancias lo exijan.
- J. La participación activa en la prevención de riesgos respecto de capataces, jefes de cuadrilla, supervisores, jefes de turno o sección, y, en general, de aquellos trabajadores que tengan a su cargo o sean responsables de otros, sin perjuicio de las obligaciones generales que el presente Reglamento impone a todo trabajador.

TITULO III DE LAS PROHIBICIONES.

Artículo 28°.- Queda prohibido a los trabajadores las siguientes conductas:

- A).- Alterar, cambiar, reparar, accionar, operar o intervenir instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello por el superior competente.
- B).- Realizar trabajos o estar en lugares para los cuales se necesite una autorización escrita por parte del Jefe Inmediato, u otro Jefe.
- C).- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol, consumir durante las horas de trabajo bebidas alcohólicas, drogas o estimulantes e introducir o aceptar la introducción de ellas en las instalaciones de la empresa.
- D).- Ocultar información relacionada con accidentes que hubieran ocurrido.
- E).- Chancear, correr, jugar, reñir o discutir en horas y lugares de trabajo.
- F).- Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad instalados por la Empresa.
- G).- Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo, destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- H).- Ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales.
- I).- Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- I).- A pesar de no forma parte de las labores habituales de la Empresa, si excepcionalmente fuere necesario e inevitable manipular carga, el trabajador deberá dar aviso previo a su Superior Inmediato o Jefe Directo, a objeto de que tal acción sea debidamente coordinada. En cualquier caso, queda prohibido a los trabajadores operar manualmente con cargas superiores a 50 kilogramos, tratándose de hombres, y a 20 kilogramos tratándose de mujeres y menores de 18 años. Del mismo modo, se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

La 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.

Para los efectos anteriores, y del presente Reglamento en general, se entenderá por "carga" cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos, y no se considera manejo o manipulación manual de carga el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de mandos y palancas.

Artículo 28 Bis.- De conformidad con el artículo 10 de la ley 19.419, está prohibido fumar, sin excepción de espacio o condición de ventilación, en las dependencias de: "*1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media...*". En consecuencia, se encuentra prohibido fumar en todas las dependencias de AVIONCITOS DE PAPEL.

TITULO IV DE LAS SANCIONES.

Artículo 29°.- La infracción a cualquiera de las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad que contiene este Capítulo, o, de ser el caso, a las recomendaciones de los Comités Paritarios o Departamento de Prevención de riesgos, será siempre y en todo caso sancionada con multa en dinero, cuya cuantía será determinada en atención a la gravedad de la infracción, no pudiendo ser superior a la cuarta parte del salario diario por cada infracción, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley N° 16744.

Por otro lado, y sin perjuicio de las funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre el particular, se considerará falta grave, constitutiva de negligencia inexcusable, la violación de toda norma del presente Reglamento que cause o derive en lesiones al propio accidentado o a otras personas, o que produzca daños materiales, o deterioro parcial o total de maquinarias, instalaciones o edificios.

Artículo 30°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador afectado por la aplicación de una multa podrá también reclamar, por escrito, ante el superior jerárquico de la jefatura que le impuso la sanción, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que ésta le haya sido notificada.

TITULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y RECLAMACIONES LEGALES, RELACIONADOS CON ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES.

Artículo 31°.- En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 16 del DS N° 40, de 7 de Marzo de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en el presente artículo se reproducen las normas pertinentes sobre procedimientos y reclamos, contenidas en la ley 16.744 sobre Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (en adelante “la ley”), y de su Reglamento, contenido en el DS N° 101, de 29 de Abril de 1968 (en adelante “el Reglamento”).

En este sentido, siguiendo el espíritu de la norma que obliga a su inclusión, y por estimarse una mejor y más clara manera de informar a los trabajadores sobre sus derechos al respecto, se ha respetado no sólo el texto sino, además, el número del articulado, especialmente a objeto de comprender con mayor facilidad las remisiones que los artículos de la ley o su reglamento hacen a otras normas de los mismos.

Las disposiciones pertinentes son:

LEY 16.744:

“Artículo 33°.- Si el accidentado o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante y con el visto bueno del jefe técnico correspondiente.

El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución ante el Jefe del área respectiva del Servicio Nacional de Salud (hoy FONASA), de cuya resolución, a su vez, podrá apelarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.”

“Artículo 42°.- Los organismos administradores podrán suspender el pago de las pensiones a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados; o que rehúsen, sin causa justificada, a someterse a los procesos necesarios para su rehabilitación física y reeducación profesional que les sean indicados.

El interesado podrá reclamar de la suspensión ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.”

“Artículo 63°.- Las declaraciones de incapacidad serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá o terminará el derecho al pago de pensiones, o se aumentará o disminuirá su monto.

La revisión podrá realizarse, también, a petición del interesado, en la forma que determine el Reglamento.”

“Artículo 76°.- 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 derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

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

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

Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto”.

“Artículo 77°.- Los afiliados o sus derechos-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 las 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 lo otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.”

“Artículo 77° bis.- El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo preventivo 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 origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente a 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 conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, 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 en el 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 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 considerará el valor de aquéllas.

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

“Artículo 79°.- Las acciones para reclamar prestaciones por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de 5 años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En caso de neumoconiosis, el plazo de prescripción será de 15 años, contado desde que fue diagnosticada.

Esta prescripción no correrá contra los menores de dieciséis años.”

DS 101. Reglamento de la Ley 16.744:

“Artículo 1°.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) "Trabajador" a toda persona, sea empleado, obrero, aprendiz, servidor doméstico o que en cualquier carácter preste servicios a las "entidades empleadoras" definidas por el artículo 25° de la ley y por los cuales obtenga una remuneración, cualquiera que sea su naturaleza jurídica;*
- b) "Trabajadores independientes" a todos aquellos que ejecutan algún trabajo o desarrollan alguna actividad, industria o comercio, sea independientemente o asociados o en colaboración con otros, tengan o no capital propio y sea que en sus profesiones, labores u oficios predomine el esfuerzo intelectual sobre el físico o éste sobre aquél y que no estén sujetos a relación laboral con alguna entidad empleadora, cualquiera sea su naturaleza, derivada del Código del Trabajo o estatutos legales especiales, aun cuando estén afiliados obligatoria o voluntariamente a cualquier régimen de seguridad social;*
- c) "INP", al Instituto de Normalización Previsional, como sucesor legal del ex - Servicio de Seguro Social y de las ex – Cajas de Previsión, fusionados en el mismo;*
- d) "Seguro", al Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;*
- e) "Mutualidades", a las Mutualidades de Empleadores que podrán administrar el Seguro a las que se refiere el artículo 12° de la ley;*

f) "Servicio" o "Servicios", a los Servicios de Salud;

g) "SEREMI" a la o las Secretaría(s) Regional(es) Ministerial(es) de Salud;

h) "Organismos administradores" al Instituto de Normalización Previsional, a los Servicios de Salud, a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud y a las Mutualidades de Empleadores;

i) "Administradores delegados" o "administradores delegados del Seguro" a las entidades empleadoras que, en la forma y condiciones establecidas en la ley y en el presente reglamento, tomen a su cargo el otorgamiento de las prestaciones derivadas del Seguro, exceptuadas las pensiones;

j) "Organismos intermedios o de base" las Oficinas, Servicios o Departamentos de Bienestar, las Cajas de Compensación de Asignación Familiar y los sindicatos legalmente constituidos;

k) "Superintendencia", la Superintendencia de Seguridad Social; y,

l) "Ley", sin especificación de su número o desprovista la expresión de toda mención, la ley 16.744, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, publicada en el Diario Oficial N° 26.957, de 1° de febrero de 1968."

"Artículo 71.- En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.

Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

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

“Artículo 72.- *En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:*

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

b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.”

“Artículo 73.- *Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:*

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

b) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "Orden de Reposo Ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el "Alta Laboral" la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

g) Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional."

"Artículo 74.- Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - "BASE DE DATOS LEY N° 16.744"- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia."

"Artículo 75.- Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al "Alta Médica", debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por "Alta Médica" la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico."

"Artículo 76.- El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes

será el siguiente:

a) *Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.*

b) *Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.*

c) *Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.*

d) *Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.*

e) *Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.*

Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

f) *Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación.*

Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

g) *El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.*

h) *Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.*

i) *Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.*

j) *En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.*

k) *De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento."*

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

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

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

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

“Artículo 77°.- *La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.”*

“Artículo 78°.- *La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país, cuando así lo decida y haya mérito para ello.”*

“Artículo 79°.- *La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.*

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

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

“Artículo 80°.- *Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.*

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

“Artículo 81°.- El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.”

“Artículo 82°.- Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comere, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

“Artículo 83°.- El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

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

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

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

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

“Artículo 85.- La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar y funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reúne, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la Comere deberá citar a las sesiones, al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de

enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador.”

“Artículo 86°.- *La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta de tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.”*

“Artículo 87°.- *Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente. En ningún caso, la remuneración mensual podrá exceder de seis ingresos mínimos mensuales.”*

“Artículo 88°.- *El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.*

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

“Artículo 90°.- *La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:*

a) en virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,

b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE 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.”

“Artículo 91°.- *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 COMERE. en caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.”*

“Artículo 92.- *La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.*

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

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

TITULO VI DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES.

Artículo 32°.- El Empleador tendrá la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Artículo 33°.- El Empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 34°.- El Empleador deberá dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 32 anterior a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la Empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el Empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime conveniente y adecuada.

Para los efectos de este Título, y sin perjuicio de otras instrucciones particulares, en el artículo 52, **TÍTULO IX** del presente Capítulo, la Empresa informa desde ya a sus trabajadores los riesgos más frecuentes a los que están expuestos en la Empresa, así como sus consecuencias y las medidas preventivas adecuadas para el control efectivo de los mismos.

Mismo carácter informativo, tanto en lo relativo al orden interno como a la Higiene y Seguridad en la empresa, tienen los Protocolos que se anexan al presente Reglamento y se dan a conocer conjuntamente al trabajador.

Artículo 35°.- Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad a la ley y disposiciones reglamentarias pertinentes, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 69 de la Ley N° 16.744.

TITULO VII DEL CONTROL DE SALUD PARA EVITAR RIESGOS DE ACCIDENTES.

Artículo 36°.- Todo trabajador, antes de ingresar a la Empresa, podrá ser sometido a un examen médico o podrá la Empresa exigir al postulante presentar un examen médico en dicho sentido.

Artículo 37°.- Se considera especialmente necesario y conveniente este control, para evitar los riesgos de accidentes del trabajo, tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada, baja o alta temperatura, vibraciones, tensión nerviosa, etc.). Por ello, todo trabajador al ingresar a la Empresa, y los que ya están laborando en ella, deben someterse a examen y/o control periódico que exija la Empresa.

Artículo 38°.- Todo trabajador está obligado a aceptar este examen, llenar la ficha de antecedente ocupacional verazmente y cumplir las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

Artículo 39°.- Todo trabajador debe dar cuenta a su Jefe Inmediato de cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que le afecte. Igualmente, debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.

TITULO VIII DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 40°.- De acuerdo con la legislación vigente, en toda industria, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuesto por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que le encomiendan la Ley 16.744, serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores.

Artículo 41°.- Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas y profesionales de la Empresa. Los representantes de los trabajadores serán designados por los propios trabajadores.

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

Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda.

Artículo 42°.- 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 Empresa, faena, sucursal o agencia 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 el Servicio de Salud u otro Organismo Administrador 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 de la Empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos 1 año.

Artículo 43°.- Si en la Empresa, existiera un departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el experto en Prevención que lo dirija, formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

Artículo 44°.- 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 del Comité, 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. Se deberá dejar constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Artículo 45°.- El Comité designará, de entre sus miembros y con exclusión del experto en prevención de riegos, un Presidente y un Secretario. No existiendo acuerdo, ello se hará por sorteo.

Artículo 46°.- Los representantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Asimismo, cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 47°.- Son funciones del Comité Paritario:

- A. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección.
- B. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- C. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa.
- D. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a Negligencia Inexcusable del trabajador.
- E. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- F. Cumplir las demás funciones o misiones que la ley y/o el Organismo Administrador del seguro, le encomiende.

- G. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores, en organismos públicos o privados.
- H. Los Comités Paritarios tienen la obligación de informar, a todos los trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, medidas preventivas y métodos de trabajo correcto, según establece el Art. 23 del Decreto Supremo N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 48°.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, permanecerá en funciones mientras dure la Empresa.

Artículo 49°.- De conformidad a la ley, en las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y solo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y en subsidio de estos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en su cargo.

La designación deberá ser comunicada por escrito a la Administración de la Empresa el día laboral siguiente a éste.

Si en una Empresa existiese más de un Comité, gozará de fuero un representante titular en el Comité Paritario permanente de toda la Empresa, si se hubiese constituido. Además gozará también de este fuero, un representante titular de los trabajadores en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en las distintas zonas de trabajo, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientas cincuenta personas.

Sin perjuicio de lo señalado, tratándose de directores de sindicatos de trabajadores eventuales o transitorios o de los integrantes aforados de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad cuyos Contratos de Trabajo sean a plazo fijo o por Obra o servicio determinado, el fuero les amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Artículo 50°.- En todo lo que no esté expresamente contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atendrá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, y al Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

TITULO IX DE LOS RIESGOS, CONSECUENCIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

Artículo 51°.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 del presente Capítulo, y sin perjuicio de otras comunicaciones especiales, la Empresa informa desde ya a sus trabajadores que los riesgos más frecuentes a los que están expuestos en la Empresa, así como sus consecuencias y las medidas preventivas adecuadas para el control efectivo de los mismos, son los que a continuación se indican:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a igual o distinto nivel.	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples Muerte	Evitar correr dentro de la instalación y por las escaleras de tránsito. Al bajar se deberán utilizar siempre los pasamanos. Al utilizar escaleras de mano prevenir y cerciorarse que se encuentre en buenas condiciones, sin largueros con nudos, peldaños en buen estado y zapatos antideslizantes. Las caídas de altura deben prevenirse mediante el uso de cinturón de seguridad y arneses sujetos mediante cuerdas de seguridad a un punto que se encuentre firme por sobre el lugar de trabajo. En las escaleras tener instaladas gomas antideslizantes. Usar ceras antideslizantes. Mantener el orden y el aseo, en todas las instalaciones especialmente en los pisos y escalas. Contar con buena iluminación. No cargar objetos que obstruyan la visual.

De Atrapamientos.	Contusiones Hematomas Lesiones Lumbares	Concentrarse en la labor que se esté realizando. Coordinar las labores efectuadas por dos o más personas. Usar técnicas adecuadas para mover objetos. Solicitar ayuda cuando sea necesario. Utilizar tarjetas de bloqueo, en caso de realizar trabajos en máquinas con poleas, engranajes u otros similares.
RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
De Incendios.	Quemaduras de diversos grados Paro Cardio-respiratorio Muerte	- No fumar donde está prohibido. - Mantener el orden y el aseo. - No recargar los enchufes. - Delimitar el área cuando se trabaje con fuentes de calor. - El trabajador deberá ponerse a salvo y evitar participar en la extinción de fuego, si no contare con conocimientos para ello. En cualquier caso, se advierte que los extintores de espuma, soda-ácido, agua a presión y el agua en general son buenos conductores de la corriente eléctrica razón por la cual, cuando deban utilizarse los extintores en locales donde existen motores, enchufes, tableros anafes, estufas, transformadores y cualquier otro equipo eléctrico, se deberá previamente desconectar las palancas de los tableros generales de luz y fuerza, con el fin de evitar el riesgo de electrocución. Asimismo, el tetracloruro de carbono no debe usarse en recintos cerrados o mal ventilados, ya que en contacto con el fuego se producen gases tóxicos que pueden acarrear peligrosas consecuencias a quienes los aspiren. Si esto sucede, se deberá llevar al afectado al Servicio Médico más próximo para que sea atendido por un facultativo.
De Sobreesfuerzo (Manipulación de Carga)	Lesiones Lumbares Heridas Fracturas	Informar previamente a Superior o Jefe Inmediato o Directo para adecuada coordinación de trabajo. En caso alguno manipular manualmente cargas superiores a 50 kilogramos, tratándose de hombres, o 20 kilogramos tratándose de mujeres y menores de 18 años. En caso alguno manipular manualmente carga, cualquiera sea su peso, si se está embarazada. Técnicas adecuadas para el manejo de materiales
De Golpes.	Contusiones Hematomas Fracturas Pérdida del Sentido	Espacios adecuados para el trabajo. Mantener un orden y aseo adecuado. Visualizar siempre el lugar de trabajo previo a ejecutarlo. Para trabajos o desplazamiento en faena o carretera (fuera de vehículo), siempre usar elementos de seguridad personal, tales como casco, guantes, zapatos de seguridad, chaleco reflectante, etc.

De Tránsito - Colisión - Choques - Volcamientos - Atropellos - Incendio	Contusiones Heridas Fracturas Muerte Quemaduras Explosión	Manejar a la defensiva. Mantener la premisa de que “nadie tiene la preferencia”. Respetar en todo momento las leyes del tránsito. Utilizar siempre el cinturón de seguridad.
--	--	--

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Otras Consideraciones.	Consecuencias Múltiples	<p>Quando sufra vértigos, epilepsia, mareos, afecciones cardíacas, problemas de oído, etc. debe poner en conocimiento al más breve plazo a su Supervisor Inmediato. Cualquiera de éstas dolencias puede provocar un accidente de proporciones tanto a su persona como a compañeros de trabajo.</p> <p>Todo accidente por leve o sin importancia que parezca, debe comunicarlo de inmediato a su Supervisor, quien evaluará la situación y emitirá de accidente en caso que proceda a una atención hospitalaria.</p> <p>En casos de terremotos, se deberá tener presente que los edificios han sido calculados y construidos de manera que resistan sin problemas, y, por lo tanto, regularmente hay menos peligro en su interior. No obstante, si se deben abandonar los puestos de trabajo previamente se deberá detener la maquinaria, desconectar los circuitos electrónicos y tomar las medidas del caso para evitar siniestros. Al abandonar el local se deberá pasar por los lugares libres de objetos colgantes o deslizantes.</p>
Actos, omisiones o imprudencias temerarias.	Consecuencias Múltiples	<p>Estos hechos pueden afectar de manera grave la seguridad de las personas como también el funcionamiento de los procesos, la actividad de los trabajadores o la salud de ellos.</p> <p>Evitar estas conductas y denunciarlas a los Superiores.</p>

Artículo 52°.- Del mismo modo, tanto en lo relativo al orden interno como a la Higiene y Seguridad en la empresa, y sin perjuicio de las instrucciones que pudieren impartirse con posterioridad y de su modificación, se anexan al presente Reglamento los siguientes Protocolos y Planes: a) Protocolo Varios (RECEPCIÓN, ALIMENTACIÓN, MUDA E HIGIENE PERSONAL, SIESTA, MOMENTOS DE JUEGO LIBRE (PATIO) y DESPEDIDA); b) Protocolo Al Buen Trato; c) Protocolo de Manipulación de Alimentos; d) Plan de Emergencia; y e) Plan de Higiene y Desinfección.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES.

Título Único DE LA VIGENCIA

Artículo Único: El presente Reglamento Interno durará indefinidamente, y no será obstáculo para su entrada en vigencia las observaciones que a su respecto efectúen las autoridades competentes. Ello, sin perjuicio de la facultad de modificación que, cumpliendo las formalidades del caso, reconoce la ley al empleador.

A cada trabajador se le entregará el texto íntegro del presente Reglamento, así como también, si correspondiere, se entregará un ejemplar a la Directiva Sindical, al Delegado del Personal y al Comité Paritario.

Verificada la entrega anterior, el presente Reglamento Interno entrará a regir 30 días después de haber sido fijado en dos o más sitios visibles de las dependencias de la Empresa.

ANEXO 3

PROYECTO EDUCATIVO

Proyecto Educativo Comunidad Sustentable Avioncitos de Papel

Aeropuerto Arturo Merino Benítez

Santiago - Chile

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto educativo ha sido creado gracias a las ideas, opiniones e intereses de los miembros de la comunidad que conformamos.

Las familias, los niños y niñas, el equipo pedagógico y administrativo han plasmado sus pensamientos, a través de escritos y opiniones diarias, en situaciones formales e informales que han sido recibidas e incorporadas a Nuestro Proyecto Educativo.

El presente documento, tiene como intención ser reformulado y revisado anualmente con el objetivo de mejorar continuamente nuestras prácticas educativas, la participación familiar y por sobre todo el bienestar de los niños y niñas y la Comunidad.

Es de toda nuestra relevancia, proponer un proyecto que incorpore el cuidado diario de nuestro espíritu, cuerpo y mente, siempre situándonos como agentes de acción en nuestro medio ambiente. Pues, es entonces la relevancia de acompañar en la formación de personas positivas y creativas con su entorno.

Nuestro Establecimiento Educativo cumple con las normativas vigentes del Ministerio de Educación y la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Como marco referencial, recogemos lo que nos obliga la Ley General de Educación. Quien señala 12 principios esenciales. En nuestro PEI le damos un especial protagonismo a los siguientes:

Calidad de la Educación: La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Diversidad: El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones atendidas por él.

Sustentabilidad: El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.

Al respecto con lo anteriormente señalado, Unesco señala que **“La Educación para el Desarrollo Sostenible (EDS) permite que cada ser humano adquiera los conocimientos, las competencias, las actitudes y los valores necesarios para forjar un futuro sostenible”**

El Ministerio de Educación opina que **una sociedad sustentable requiere de una educación orientada a fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes que posibiliten a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos a reflexionar y tomar decisiones fundamentadas para actuar en sus respectivos contextos, sea la familia, la escuela, el barrio, la comuna, la ciudad o el país, como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable de los problemas sociales,**

económicos, culturales y ambientales, en un marco democrático, participativo, inclusivo y sin discriminaciones.

Es por tanto, que hablar de Educación de calidad, diversidad y sustentabilidad, son entre sí sinónimos, que nos permiten ampliar la mirada y trabajar simultáneamente aportando cada uno entre sí para cumplir con los objetivos que la comunidad Avioncitos de Papel planteará a continuación en el presente documento.

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
ANTECEDENTES GENERALES.....	5
INFRAESTRUCTURA GENERALES.....	6
NUESTRO TRABAJO PEDAGÓGICO.....	7
MISIÓN.....	8
VISIÓN.....	9
VALORES.....	10
NUESTRA HISTORIA.....	11
CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
ORGANIGRAMA.....	13
DOTACIÓN DE PERSONAL.....	14
NIVELES MODALIDAD DE TRABAJO.....	15
ÁRBOL DE LOS DESAFIOS.....	16
DIMENSIONES DE PEI.....	17
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	19
INFORMATIVO – UNIDADES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	22

ANTECEDENTES GENERALES

Razón Social: Sala Cuna & Jardín Infantil Avioncitos de Papel LTDA.
Rut: 76.341.901-0
Dirección: Pedro Pablo Dartnell #11.300, Costado Sur Edificio EOTC.
Teléfono: 02.321.69.314
Email: contacto@avioncitosdepapel.cl

Representante Legal
y Directora Administrativa : Karina Vieira Orrego –
kvieira@avioncitosdepapel.cl – cel. 666.91.236

Representante Legal y Directora Pedagógica : Danae Aguirre Zuñiga –
daguirre@avioncitosdepapel.cl – cel. 564.78.375

INFRAESTRUCTURA GENERAL

Dependencias:

2 Niveles Sala Cuna

2 Salas Nivel Jardín Infantil

1 Aula de Ciencias e Invernadero

1 oficina de Reuniones y Planificación Pedagógica

1 Oficina Administrativa

1 Cocina

1 Sala de Preparación de las Leches

1 Sala Multiuso Personal

2 Baños Personal

1 Baño de Manipuladora de Alimentos y personal de Higiene

1 Sala de Lactancia

1 Baño de Mudas Niveles Sala Cuna

1 Baño de Hábitos Niveles Jardín Infantil

NUESTRO TRABAJO PEDAGÓGICO

Nuestras prácticas pedagógicas estarán fundadas en el cariño y respeto en cada espacio y momento al interior de la comunidad escolar.

La propuesta educativa, estará guiada por el currículum integral nacional, el cual organiza los procesos centrados en la persona, como sujetos activos de su proceso de aprendizaje, con la mediación y el ambiente acogedor, que logre potenciar y enriquecer su desarrollo holístico, respetando sus ritmos y etapas evolutivas.

El jardín infantil y sala cuna apunta a la formación de niños y niñas, con espíritu crítico, considerando y asumiendo sus capacidades, fortalezas y valores para ser agentes activos de su aprendizaje, incorporándose y aportando positivamente a su entorno.

El jardín abre el espacio al desarrollo de las artes visuales y musicales como medio para favorecer y potenciar el desarrollo emocional, psicomotor, cognitivo y social de nuestros niños y niñas (Neurociencias del aprendizaje).

Como objetivo a corto plazo es tener un sello educativo que busque la sustentabilidad a través de las buenas prácticas medioambientales y pedagógicas entre los integrantes de la comunidad escolar, que permitan abrir espacios a la indagación y exploración científica, en espacios naturales de nuestro Jardín, además de contribuir al bienestar personal y social, favoreciendo las relaciones interpersonales y el respeto y cuidado por nuestro planeta entre otros.

Como línea formativa se busca desarrollar e integrar a nuestras prácticas educativas el idioma **INGLÉS**, como herramienta que permite posibilidades de un futuro intercambio cultural, con apoyo de textos escolares en los niveles de Medio Menor y Mayor, actividades lúdicas y transversalmente durante los espacios de la vida escolar.

El Equipo Docente tendrá la misión de ofrecer experiencias de aprendizaje significativas, lúdicas, motivadoras, atractivas y con la capacidad de adecuarse a las necesidades de cada niño y niña.

Las docentes planifican diariamente sus prácticas pedagógicas didácticas a través de las bases curriculares de párvulo y mapas de progreso, es por tanto que las evaluaciones también están orientadas por el currículum nacional. Los espacios de las evaluaciones son permanentes: diagnóstico (inicio), proceso y final, que son socializadas y compartidas por medio de informes a las familias en dos momentos del año Julio y Diciembre. Esta

modalidad de planificación favorece la incorporación futura a colegios ya que el currículum se encuentra conectado al ser el que promueve el Estado.

Es fundamental contar con un Staff de Profesionales con experiencia y excelente desempeño, con remuneraciones acordes al estándar educativo y que se encuentren continuamente en proceso de mejoramiento pedagógico.

Los primeros años de vida de los niños y niñas son primordiales para el desarrollo de sus habilidades, la conformación de su identidad como un ser emocional, de pensamiento y espiritualidad.

Comprendemos la necesidad de promover espacios de vida saludable, desarrollo de las artes visuales y musicales y cuidado y protección hacia el Medio Ambiente.

Estas ventajas obtenidas en la primera infancia les permite el despliegue del potencial que, más tarde, servirá de base para relacionarse y contribuir a su entorno.

A través de las distintas ramas de la psicología infantil, hoy sabemos que la personalidad, actividad motora, relaciones sociales y tendencias futuras se desarrollan durante los primeros cinco años de vida, etapa en la que el niño autodefine el adulto que llegará a ser.

Comunidad Educativa Avioncitos de Papel se plantea lo siguiente:

- **Objetivo Específico**

Acompañar en la Educación, constituyéndonos como mediadores que favorecen experiencias a los niños y niñas, para el descubrimiento de sus potencialidades, habilidades, en la expresión libre de sus opiniones, decisiones y bajo el actuar consciente con su entorno y consigo mismo.

- **Nuestra Visión**

Entendemos la Educación Parvularia como un espacio valioso y significativo en la vida de los niños y niñas. Un trayecto de vida que quedará en su recuerdo y el de sus familias y que espera constituirse como un Jardín Infantil y Sala Cuna con una educación de calidad, abierta a la diversidad, en armonía con el medio ambiente y acompañante fielmente de los procesos emocionales, cognitivos, espirituales, artísticos y físicos de los niños y niñas.

Las experiencias pedagógicas aspiran ser motivadoras, desafiantes, valóricas, innovadoras e inclusivas, siempre bajo la mirada afectuosa y amorosa entre la docente y el niño y niña.

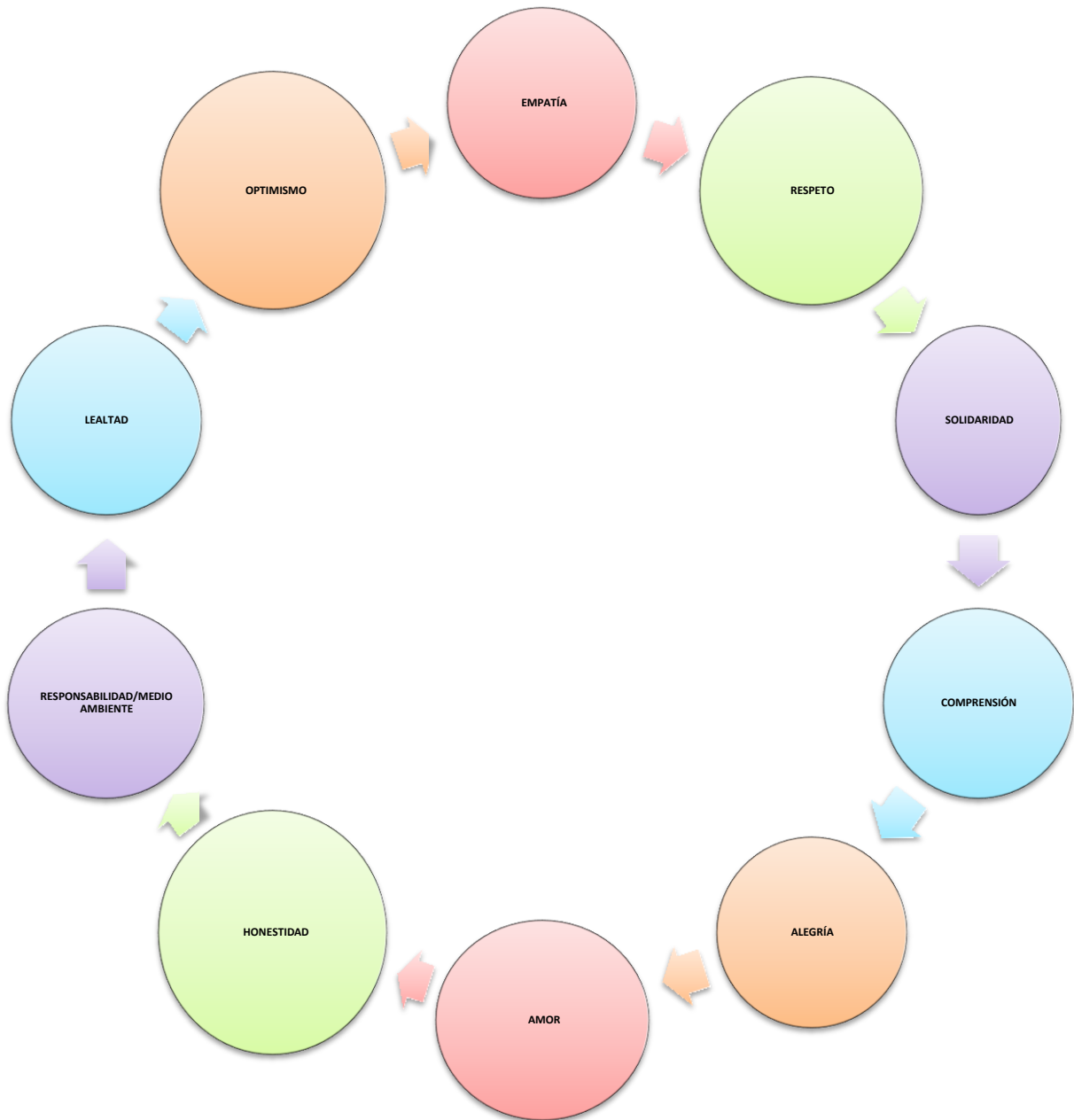
El juego y las Artes, representan una herramienta fundamental de mediación para favorecer la creatividad y desarrollo social y afectivo de los niños y niñas.

Nuestra Misión

“Avioncitos de Papel, se constituye como un espacio seguro, cálido, cercano y abierto que acompaña durante los primeros días de vida, brindando una educación de calidad, entendida como un espacio educativo que busca continuamente mejorar sus prácticas, que acompaña a los niños y niñas en compañía de la familia, en la búsqueda de sus potencialidades y el descubrimiento de su entorno, a través de experiencias de aprendizaje que movilicen el pensamiento, el cuerpo y el corazón.

VALORES

Nuestra Comunidad busca continuamente enriquecer nuestras acciones y pensamientos en base a los siguientes valores escogidos grupalmente:



NUESTRA HISTORIA

Nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna Avioncitos de Papel, nace como consecuencia de una serie de eventualidades que fueron uniendo a Danae Aguirre y Karina Vieira, ambas educadoras y compañeras de colegio.

Durante el año 2012, Karina Vieira se encontraba buscando Jardín Infantil para su hijo menor de un año, muy angustiada como toda madre que busca solucionar el problema de cuidado de su hijo, toca el timbre de un Jardín Infantil y abre la puerta Danae, pasaban 12 años de no verse desde la graduación de IV Medio del año 1999.

Posterior a ese momento, cada día cuando Karina retiraba a su hijo, conversaban con Danae de la idea de formar un Jardín Infantil.

En Octubre del 2013, SCL Consecionaria del Aeropuerto, se enfrenta a una situación compleja que permita continuar ofreciendo un espacio educativo al interior del Terminal de Pasajeros. Karina en conjunto con Danae y el apoyo de SCL, trabajan habilitando el Jardín Infantil y Sala Cuna en 3 días.

Es entonces cuando nos encontramos con nuestros niños y niñas y sus familias que continuaron en el nuevo Jardín y gran parte del equipo docente que confiaron en la propuesta y decidieron embarcarse en esta nueva aventura.

Operamos para SCL durante 4 meses, y ya el 1 de Febrero, iniciamos la nueva etapa educativa a cargo del Jardín Infantil y Sala Cuna Avioncitos de Papel. Ya han transcurrido casi 16 meses, hoy convivimos con familias de distintos espacios laborales, a quiénes diariamente nos comprometemos para que dar el mejor cuidado de sus hijos e hijas y siempre buscando avanzar como comunidad educativa favoreciendo un excelente desarrollo de los niños y niñas.

CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna se encuentra geográficamente en la comuna de Pudahuel, específicamente en la entrada del Terminal de Pasajeros Aeropuerto Arturo Merino Benítez.

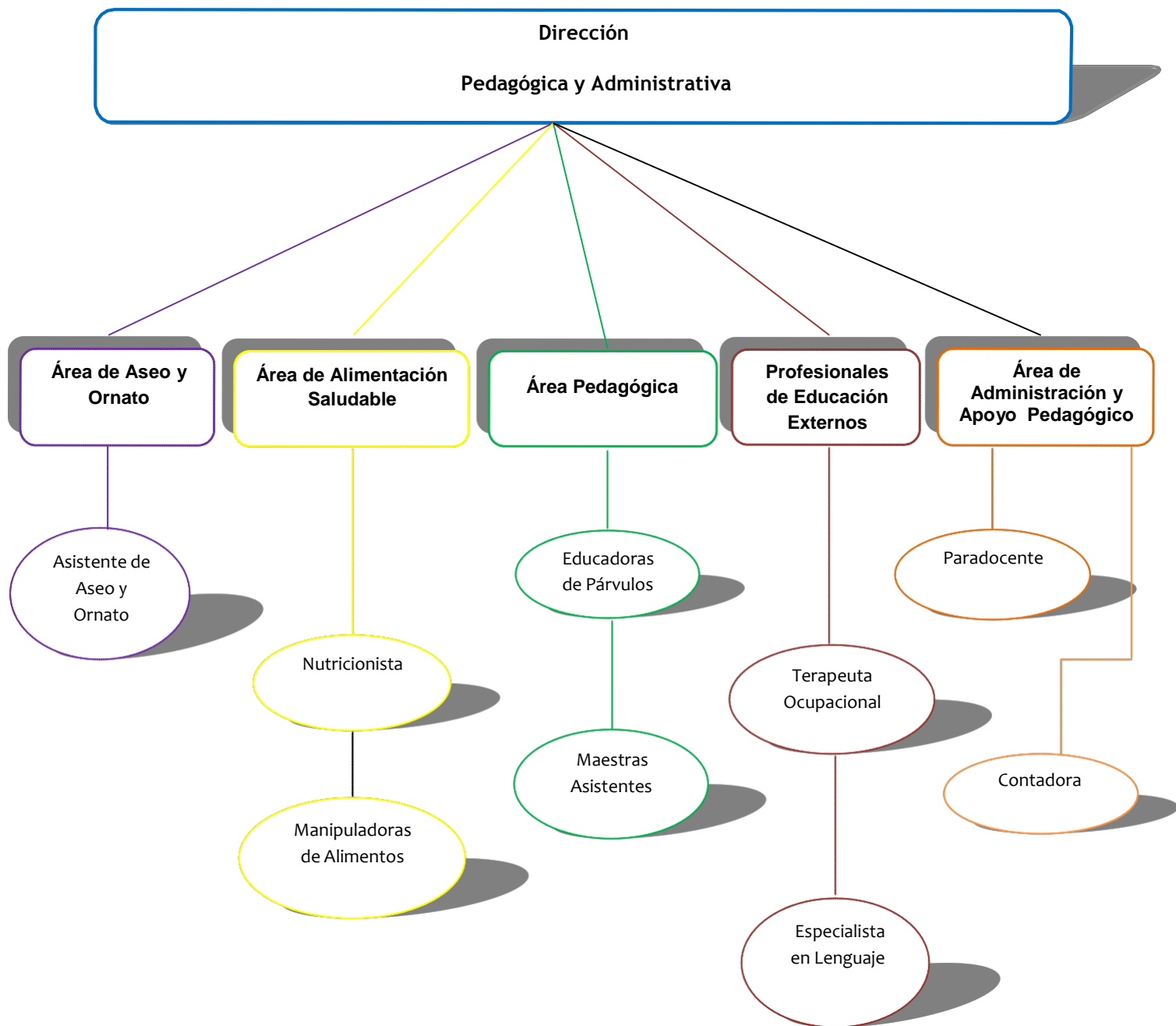
Nuestro entorno sociocultural es variado y multicultural ya que somos una comunidad educativa que abre sus puertas a hijos de funcionarios públicos, empresas privadas del Aeropuerto y comunidades residenciales cercanas.

La lejanía del lugar juega un papel importante, el único medio transporte es el automóvil en forma particular, taxis y los autobuses de acercamiento. Es por ello que en nuestro entorno tenemos entidades públicas como los Carabineros, PDI, SAG, entre otras.

Contamos con un centro asistencial de salud, el cual se encuentra disponible para atendernos en casos de emergencia.

Al interior del Aeropuerto encontramos lugares de comercio, Banco, y espacios de servicios tales como: telefonía, clínica dental, aseguradora, farmacia, taxis, etc.

ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN



DOTACIÓN DE PERSONAL

Nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna, se caracteriza por el interés constante de construir un equipo de trabajo competente a nivel profesional, humano y positivo.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, ordena y detalla la cantidad de integrantes profesionales que debe componer cada Comunidad Educativa.

Es por ello, que gracias a los lineamientos JUNJI, en Avioncitos de Papel participan las siguientes personas:

1 Directora Administrativa

1 Directora Pedagógica

4 Educadoras de Párvulos

6 Maestras Asistentes – Técnicos en Párvulo

1 Maestra Asistente Part - Time

1 Manipuladora de Alimentos

1 Asistente de Aseo y Ornato

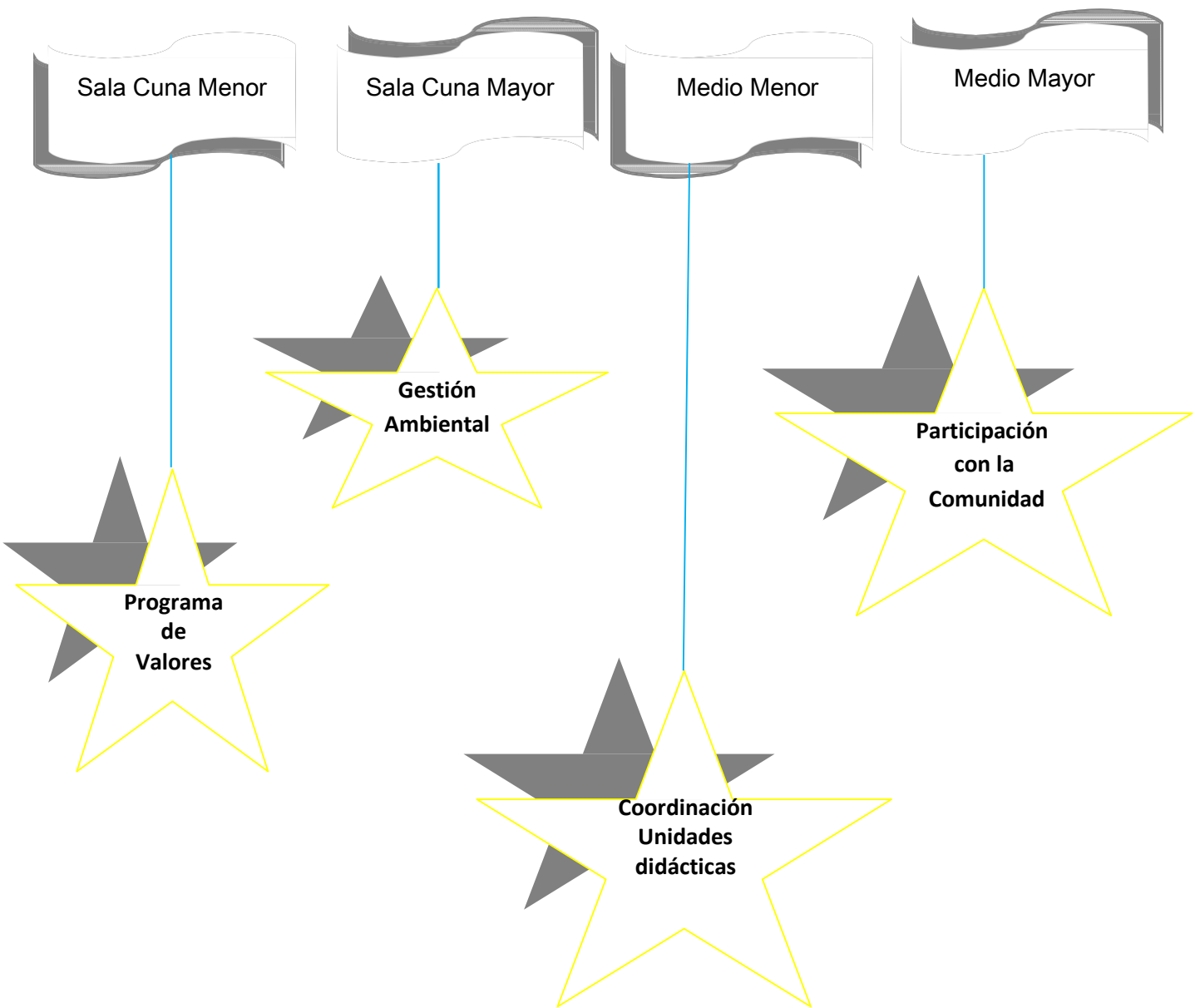
1 Nutricionista

1 Contadora

****En esta área, mantenemos un especial cuidado en la selección de nuestro personal, en crear un clima laboral sano, armónico que desarrolle el interés de permanecer en nuestra institución y promover la permanencia y continuidad de nuestro Staff Profesional.***

NIVELES - MODALIDAD DE TRABAJO

ÁREA PEDAGÓGICA



ÁRBOL DE LOS DESAFÍOS

Fines

Un espacio educativo que favorece la alfabetización inicial, el desarrollo del pensamiento matemático y científico, de manera alineada curricularmente, teórica y práctica en ambientes naturales, lúdicos y desafiantes para los niños y niñas.

Objetivo

Incorporar un programa de acompañamiento pedagógico orientado a mejorar las concepciones didácticas y prácticas docentes en las áreas de Alfabetización inicial, didácticas de las Matemáticas y Enseñanza de la Ecología.

Medios

Programa de Acompañamiento docente en las áreas de Alfabetización Inicial, Matemáticas y Enseñanza de la Ecología.



DIMENSIONES DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

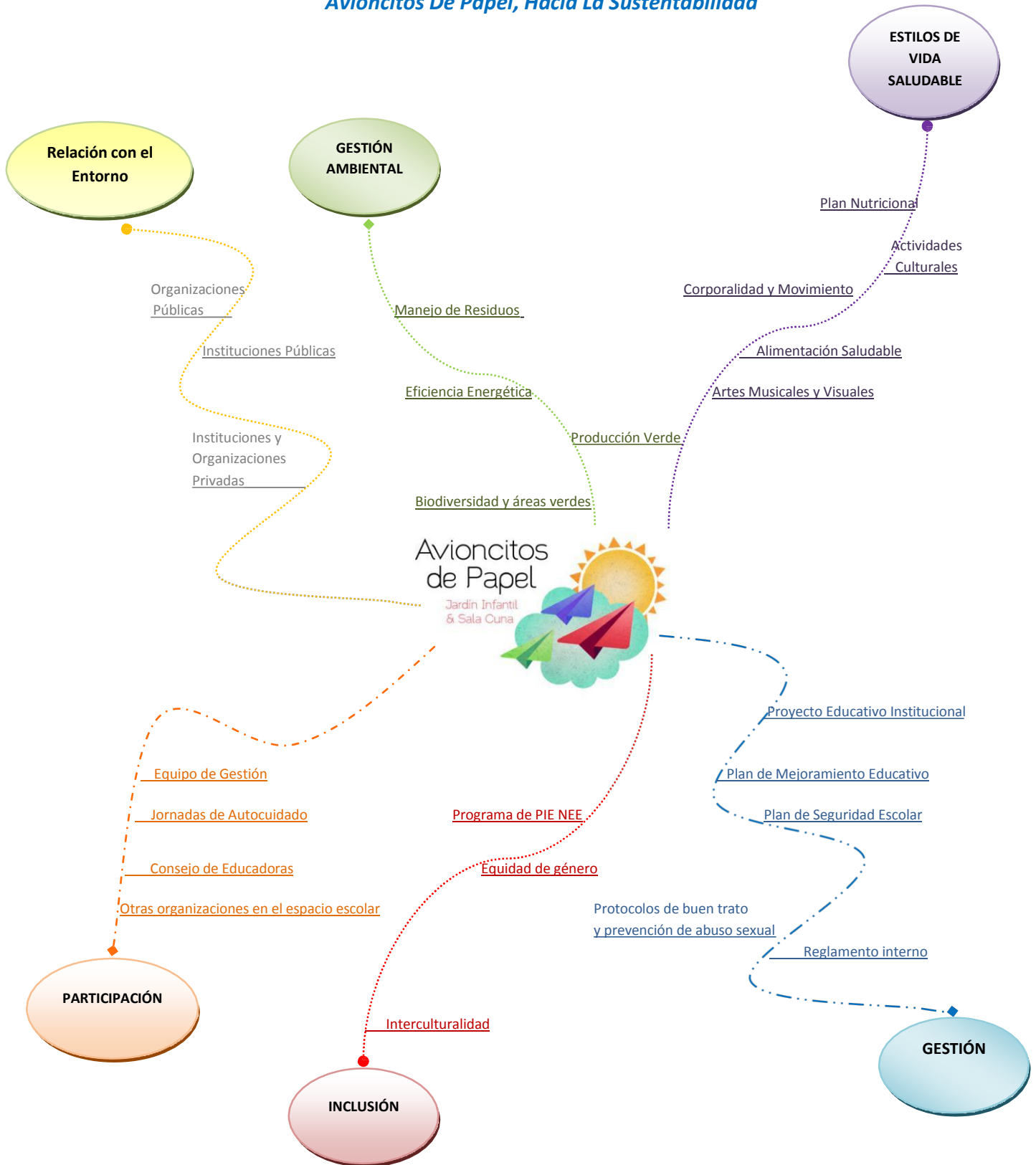
Un Proyecto Educativo se constituye por cuatro áreas; Pedagógica – Curricular, Organizacional, Administrativa- Financiera y Familiar Comunitaria.

A continuación proponemos dimensiones que se incorporan a las áreas señaladas, sin embargo serán planteadas de manera diferente en el Marco de constituirnos como una Comunidad Educativa Sustentable, que desarrollaremos en forma continua:

- ✚ *Ámbito de Relación con el Entorno (Dimensión Familiar Comunitaria)*
- ✚ *Ámbito de Gestión Ambiental (Pedagógica – Curricular, Organizacional, Administrativa- Financiera y Familiar Comunitaria)*
- ✚ *Ámbito de Estilos de Vida Saludable (Pedagógica-Curricular y Familiar y Comunitaria).*
- ✚ *Ámbito de Gestión (Organizacional)*
- ✚ *Ámbito de Participación (Familiar y Comunitaria)*
- ✚ *Ámbito de Inclusión (Pedagógica – Curricular)*

Las dimensiones señaladas en conjunto con las subdimensiones de cada área, componen el siguiente diagrama organizador:

Avioncitos De Papel, Hacia La Sustentabilidad



*Diagrama referencial de Material Elaborado por Unidad de Transversalidad Educativa, CÓMO LLEGAMOS A SER UNA COMUNIDAD EDUCATIVA SUSTENTABLE, Ministerio de Educación, Mayo 2013

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Las metas que nos guiarán las áreas de nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna Avioncitos de Papel, serán los siguientes:

Dimensión Gestión

- Diseñar e incorporar un enfoque pedagógico que nos permita favorecer espacios de movilización de pensamientos, aprendizajes significativos, desarrollo de la creatividad y la expresión a través de las artes.
- Mantener el compromiso por el trabajo basado en los derechos del niño, expresados en los Protocolos de Buen trato y prevención del abuso sexual.
- Cumplir con el Reglamento de la Institución, favoreciendo un clima de excelencia profesional por parte de los integrantes del Staff Avioncitos de Papel.
- Aplicar y monitorear el Plan de Seguridad del Jardín Infantil para la mejora continua de nuestros simulacros y acciones en situaciones de emergencia.

Gestión Ambiental

- Promover la Educación Ambiental, y el desarrollo de una gestión ambiental que nos permita manejar eficientemente nuestros residuos, ser eficientes con la energía, producir frutas y hortalizas y acercar los conocimientos a la biodiversidad.
- Desarrollar un programa de reciclaje, invitando a las familias a participar contribuyendo a la elaboración de ecoladrillos, reciclaje de envases de plásticos, papel blanco y botellas PET1.
- Mantener la producción de humus, a través del manejo de residuos orgánicos y cuidado de lombrices.

- Desarrollar un programa de eficiencia energética, a través del aprovechamiento de luz natural y del adecuado uso de la electricidad.
- Desarrollar un programa de huerta, con la participación de padres y comunidad escolar.
- Reconocer y celebrar efemérides medioambientales, para cultivar el acercamiento por el cuidado de la naturaleza.

Estilos de Vida Saludable

- Mejorar nuestras prácticas y estilos de vida saludables, a través de un adecuado plan nutricional, experiencias vinculadas al deporte, actividades culturales y experiencias de artes visuales y musicales.

Inclusión

- Fortalecer la mirada del trabajo pedagógico con niños con necesidades educativas especiales, articulando nuestros conocimientos y ampliando las redes de apoyo, de manera que permita un mejor desarrollo integral de niños y niñas.
- Favorecer espacios abiertos a la diversidad e inclusivos, expresados en la buena convivencia y el respeto por las diferencias.

Participación

- Promover la organización y participación de Padres, Apoderados y familia bajo los principios y objetivos presentes en nuestro PEI.
- Desarrollar experiencias de discusión y enriquecimiento de las prácticas laborales, a través de consejos de educadoras y/o Maestras asistentes, reuniones administrativas y equipo en general.

- Articular un programa de actividades de autocuidado que enriquezcan el clima y las relaciones laborales.

Relación con el Entorno

- Gestionar experiencias que favorezcan la relación con las comunidades cercanas y las instituciones comunitarias.
- Mejorar las condiciones de infraestructura, tecnología y material didáctico para favorecer el aprendizaje y trabajo de toda la comunidad.

Informativo N° 1

Estimados Papás y Mamás

Entregamos a ustedes la planificación de las unidades de aprendizajes y las actividades más destacadas, correspondientes al primer semestre.

Mes	Unidad	Actividades Destacadas
Marzo	<i>"Descubriendo mi entorno"</i> <i>"Así soy yo"</i>	Bienvenida Período de Adaptación y Diagnóstico
Abril	<i>"El conejo nos visita"</i> <i>"El Campo y Mi Ciudad"</i> <i>"Profesiones y Oficios"</i>	Jueves 2 de Abril: celebración interna de la llegada del conejito. Jueves 30 de Abril: celebración interna por el día del trabajador.
Mayo	<i>"Medios de Transportes"</i> <i>"Feliz día Mamá"</i> <i>"Mundo Animal"</i>	Viernes 8 de Mayo: Celebración para las mamás. Miércoles 20 de Mayo: Celebración interna por el día de las Glorias Navales.
Junio	<i>"Cuidemos nuestro Medio Ambiente"</i> <i>"Vida Saludable" (Deportes y alimentación)</i>	Viernes 5 de Junio: Celebración Interna por el día Mundial del medio Ambiente. Viernes 19 de Junio: celebración para los papás.
Julio	<i>Período de Evaluación</i> <i>"Nuestros Avances Tecnológicos en el Mundo"</i> <i>"Nuestras Estaciones del Año"</i>	Entre la semana del 27 al 31 de Julio entrega de informes de evaluación.

*A medidas que las actividades mencionadas se acerquen, ustedes recibirán de parte de nuestro equipo la información con anterioridad.

Por otra parte sugerimos que para una buena, ordenada y sana alimentación las colaciones que se proporcionan después de las 17:00 hrs sean de la siguiente forma.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Lácteos y cereales o frutos secos.	Verduras cocidas o crudas. Huevo	Pan con distinto agregados.	Frutas picadas, cocidas o como compota.	Libre elección.

*Sugerimos que las frutas y verduras vengan picadas desde los hogares.

En cuanto a la celebración de cumpleaños los realizaremos por niveles medios y sala cuna, en que los niñ@s se juntarán y celebrarán a sus compañeros los últimos viernes de cada mes. Los padres deberán organizarse entre ellos para la producción de una inolvidable y entretenida celebración. Se sugiere para este ítem darle mayor énfasis a las actividades recreativas y animadas que a la comida que uno proporciona para estas ocasiones.

Y por último, es importante respetar los horarios de llegada y salida de los niñ@s, sobre todo con los niveles medios ya que requieren de una continuidad y mejor aprovechamiento en su rutina para beneficio de sus logros.

Deseando su comprensión y enviando un afectuoso saludo,

Dirección

Informativo N° 2

Mes/Valor	Unidad	Actividades Destacadas
Agosto – Amor	<i>“Cuerpo Sano”</i> <i>“Plantas y animales son seres vivos”</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Visita a la Brigada Canina PDI (Aeropuerto) ✚ Celebración Saludable Día del Niño – Viernes 8 de Agosto.
Septiembre – Amor a la Patria	<i>“Nuestro País”</i> <i>“Fenómenos Naturales”</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Día de Juegos Típicos. ✚ Muestra Gastronómica. ✚ Celebración Fiestas Patrias- Viernes 12 de Septiembre a las 16:00 Hrs. ✚ 17 de Septiembre: Horario de salida a las 13:00 Hrs.
Octubre – Respeto	<i>“Profesiones y Oficios”</i> <i>“Sistema Solar”</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Experiencias de Aula abierta con las profesiones u oficios de las familias Avioncitos. (Salidas al interior del Aeropuerto-Visitas de los Padres). ✚ Día de la Interculturalidad. ✚ Semana Sensorial para Sala Cuna.
Noviembre – Honestidad	<i>Medios de Transporte</i> <i>Período de Evaluación</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 21 de Noviembre: Horario de Salida a las 13:00 Hrs. ✚ Semana del 18 al 21: ExpoArte.
Diciembre – Solidaridad	<i>Preparándonos para la Navidad</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Fiesta de Finalización de fin de año - Graduación de Egreso. Viernes 19 de Diciembre a las 16:00 hrs.