

REGLAMENTO INTERNO

DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD EN EL TRABAJO
DE

PROMISER SPA
Servicios Mecánicos e Insumos

(2016)

LECTURA OBLIGATORIA

ÍNDICE

Títulos...	Página
Reglamento de Orden, Preámbulo, Título 1.	4.
Generalidades, Título 2.	5.
Ingreso a la Empresa, Título 3.	6.
Selección de Personal.	6.
Capítulo I, El postulante.	6.
Capítulo II, El trabajo de menores.	8.
Contrato de Trabajo, Título 4, Contrato de trabajo.	9.
Jornada de Trabajo, Título 5, La jornada de Trabajo.	11.
Descansos, Título 6, Los descansos.	13.
Control de Asistencia, Título 7.	13.
Capítulo I, Registro de asistencia.	13.
Capítulo II, Tolerancias y atrasos.	15.
Ausencias y Permisos, Título 8.	15.
Capítulo I, Ausencias.	15.
Capítulo II, Permisos.	16.
Horas Extraordinarias, Título 9, Horas extraordinarias.	19.
Remuneraciones, Título 10, Las remuneraciones.	20.
Adelantos, Título 11, Remuneraciones.	22.
Descuentos, Título 12, Descuentos.	22.
Maternidad, Título 13, Maternidad.	23.
Licencias Médicas, Título 14, Licencias médicas.	27.
Permiso Remunerado, Título 15, Permiso remunerado.	29.

Ley Sobre Sillas, Título 16.	30.
Término de Contrato, Título 17, Terminación del contrato de trabajo.	31.
Evaluación de los Trabajadores, Título 18, La evaluación del personal.	35.
Servicio Militar, Título 18, Servicio militar obligatorio.	35.
Obligaciones, Título 20.	35.
Capítulo I, El trabajador.	35.
Derechos, Título 21, Del trabajador.	39.
Prohibiciones, Título 22, Las prohibiciones.	40.
Conflicto de Interés, Título 23.	44.
Información Confidencial, Título 24.	45.
Sanciones, Título 25, Las sanciones.	45.
Consumo de Drogas y Alcohol, Título 26, Prevención del consumo.	46.
Exámenes Médicos, Título 27, Exámenes médicos.	49.
Elementos de Protección Personal, Título 28, Elementos de protección.	49.
Obligaciones, Título 29, Obligaciones del personal.	50.
Vigencia del Reglamento Interno.	56.

REGLAMENTO DE ORDEN

PREÁMBULO

TÍTULO 1

PROMISER SpA (en adelante “PROMISER” o la “Empresa”), para dar cumplimiento a los artículos 153 al 157 del Código del Trabajo y al artículo 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y sus respectivas modificaciones, ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las normas que contiene este Reglamento han sido creadas, estudiadas y fijadas con el propósito de establecer una relación laboral entre la Empresa y sus Trabajadores. Con el fin de mantener una sana relación entre la empresa, sus trabajadores y clientes.

GENERALIDADES

TÍTULO 2

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad a las cuales deben atenerse los Trabajadores de PROMISER SpA, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en Chile que rigen las relaciones entre Empleador y Trabajador.

Artículo 2.- Un ejemplar impreso de este Reglamento Interno será entregado gratuitamente a cada Trabajador.

Artículo 3.- Este Reglamento Interno se considerará parte integrante de cada contrato individual de trabajo y será obligatorio para el Trabajador el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de su ingreso a la Empresa, el Trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo Contrato de Trabajo de conocerlo y de su promesa de cumplirlo. Lo anterior quedará acreditado con la firma en conformidad y aceptación del formulario de "Certificación y Entrega de Reglamento Interno y Derecho a Saber" el cual es parte integrante del presente instrumento.

Artículo 4.- Para todos los efectos legales y pertinentes de este Reglamento, se entiende por:

a) **Empleador:** La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un Contrato de Trabajo, en este caso PROMISER SpA.

b) **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un Contrato de Trabajo, en este caso, para PROMISER SpA.

c) **Contrato de Trabajo:** Contrato individual de trabajo es una convención por la cual el Empleador y el Trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

d) **Organismo Administrador:** Es el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

e) **Supervisor:** Encargado de la ejecución directa de los trabajos en las Sucursales, Centros de Servicios, Talleres, Contratos o Faenas y responsable del personal de la primera línea de trabajo.

g) **Establecimientos:** Son los centros de trabajo fijos o transitorios de la Empresa, en donde se desarrollan por cuenta propia o de terceros la ejecución de una obra o faena determinada, con precisión de labores y plazo de término, el que podrá ser indeterminado, pero de carácter transitorio, los cuales se pueden denominar indistintamente Sucursal, Contrato, Centro de Servicios o de Trabajo, Proyecto, Obra, o Faena.

TÍTULO 3

SELECCIÓN DE PERSONAL.

Artículo 5.- La selección del personal es exclusivamente decisión del gerente general don Nicolás Gómez Yáñez, pudiendo ser recomendado el futuro trabajador por algún otro trabajador dentro de la empresa en consideración a lo siguiente:

- a) El cupo libre o vigente se presenta luego de que algún trabajador haya decidido abandonar la empresa, o haya sido despedido.
- b) Las vacantes serán cubiertas prioritaria, pero no exclusivamente por personal de la Empresa.

CAPÍTULO I

EL POSTULANTE.

Artículo 6.- El postulante interesado en ingresar a un proceso de contratación de la Empresa, deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) Comprobar aptitud de competencia, buena conducta y honorabilidad, mediante la presentación de finiquitos anteriores, certificados de recomendaciones y la aceptación de toma de pruebas técnicas, como por ejemplo: Certificación de competencia laboral o técnica, exámenes o test psicológicos, que se le soliciten en su oportunidad;
- b) Salud compatible con el trabajo a realizar, acreditada con certificado médico;
- c) Comprobar mediante los correspondientes certificados o títulos, los estudios que sean necesarios para desempeñar el cargo a que postula.

La Empresa se reserva el derecho a rechazar una postulación que sea inconveniente para sus intereses o de aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos.

En ningún caso la Empresa rechazará a un postulante por razones que pudieren interpretarse como actos de discriminación arbitraria.

Respecto de los Alumnos en Práctica Profesional, la Empresa autorizará la realización de dicha práctica como parte de los requisitos establecidos por las Instituciones de Educación Superior o de Enseñanza Media Técnico Profesional, siempre y cuando existan las condiciones para ello.

Adicionalmente, y en el caso de ser autorizada la referida práctica, la Empresa exigirá la entrega de la respectiva carta de presentación del alumno emitida por la Institución de Educación correspondiente, en donde se deja especial constancia de que por tratarse de un alumno regular, se encuentra cubierto por el Seguro de Accidentes Escolares, según lo establece la Ley N° 16.744.

Por último, y de ser necesario, la Empresa, a su costo, someterá a los alumnos en práctica a un examen médico que acredite poseer salud compatible con el cargo y, en especial, estar apto para su desempeño en faenas que por su ubicación y por exigencias de los clientes, requieren estar aptos para trabajos en altura física o geográfica, debido a lo cual, el alumno en práctica acepta y autoriza a la Empresa a conocer el resultado de estos exámenes médicos realizados por el organismo administrador;

Artículo 7.- Una vez cumplido los requisitos anteriores y aprobado el proceso de selección, el postulante para ingresar a la Empresa, deberá poseer y presentar la siguiente documentación:

a) Curriculum Vitae debidamente actualizado.

b) Acreditar su identidad mediante la exhibición de su cédula nacional de identidad vigente y entregar fotocopia legible de ésta por ambos lados.

c) Tratándose de trabajadores de nacionalidad extranjera, éstos deberán presentar visa de trabajo vigente que los habilite legalmente para prestar servicios a la Empresa, debidamente otorgada por la autoridad competente.

d) Presentar certificados de matrimonio, y de nacimiento de sus hijos menores de 18 años, y de estudios de sus hijos mayores de 18 y menores de 24 años, para acreditar las cargas familiares, si procediera, independiente si le corresponde percibir monto por concepto de asignación familiar.

Para la inscripción de cargas familiares deberá, además, llenar el formulario de la Caja de Compensación y llenar una declaración jurada simple, con los ingresos obtenidos entre los meses de enero a junio o de julio a junio, si su contrato es por obra o plazo;

e) Presentar fotocopia legalizada ante Notario de los certificados de estudios cursados, según proceda: Licencia de Enseñanza Media, Título Técnico o Profesional, Certificado o Título Profesional de Estudios Superiores;

f) Presentar copia del finiquito de su último Empleador. Si la fecha del último finiquito fuere anterior a 90 días o más días a la fecha de ingreso a la Empresa, el postulante deberá presentar una declaración jurada declarando que durante dicho período no ha trabajado;

g) Presentar certificado de afiliación vigente del mes anterior al ingreso a la Empresa de la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) en que está inscrito o en su defecto acreditar pertenecer a una ex Caja de Previsión del sistema antiguo de pensiones y cuyos aportes, se enteran al Instituto de Normalización Previsional (INP);

h) Tratándose de postulante afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), deben presentar un certificado con el registro de sus doce últimas cotizaciones previsionales.

i) Presentar certificado de afiliación con vigencia del mes anterior al ingreso a la Empresa del Instituto de Salud Previsional (Isapre) en que se encuentra adherido, el cual debe contener el tipo de aporte y porcentaje a enterar, o en su defecto, el certificado de afiliación al Fondo Nacional de Salud (Fonasa);

j) El personal a contratarse como chofer profesional y/o operador de equipos, deberá acreditar su calidad de tal, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

- i. Licencia de conducir vigente y entregar fotocopia legible de ésta por ambos lados.
- ii. Certificado de hoja de vida del conductor, otorgado por el Registro Civil e Identificación, con fecha de emisión inferior a un mes.
- iii. Someterse al control de choferes profesionales, con el examen psicotécnico, que realiza Carabineros de Chile, en su examen INIVIP;
- k) Presentar certificado de la Guarnición Militar correspondiente, en donde se acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización de las FF.AA.; o en la cual se acredite que dicha situación se encuentra al día.
- l) Someterse a examen médico que acredite tener salud compatible con el cargo y en especial estar apto para su desempeño en faenas que por su ubicación y por exigencias de los clientes, requieren estar aptos para trabajos en altura física o geográfica, debido a lo cual, el Trabajador acepta y autoriza a la Empresa a conocer el resultado de estos exámenes médicos realizados por el organismo administrador;
- m) Presentar una declaración notarial indicando en detalle el nombre del o los beneficiarios de la Cuota Mortuoria.
- n) Tratándose de postulantes a cargos que impliquen la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza, la Empresa se reserva el derecho a exigir certificados de antecedentes comerciales y bancarios.

Los costos en que incurra el Trabajador dentro de su proceso de contratación y que tengan relación directa con documentación de carácter personal serán de su responsabilidad. Por su parte, la solicitud de exámenes médicos, pruebas de certificación y cursos de seguridad, serán solicitados y cancelados en forma directa por la Empresa a la entidad evaluadora o certificadora que corresponda.

Cumplidos los requisitos y entregada la documentación enumerada precedentemente, el seleccionado estará en condiciones de ingresar a la Empresa. Luego de su ingreso deberá asistir y aprobar curso de inducción de Prevención de Riesgos y Gestión Sostenible dictado por la empresa.

Si se comprobare que la información entregada o los documentos presentados en el proceso de contratación, han sido falsificados o adulterados o no guardan relación directa con la persona que lo presenta, la Empresa considerará esta circunstancia por sí sola, como falta de probidad o incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo y procederá de inmediato a su despido, de acuerdo a las normas laborales vigentes, y teniendo la empresa el derecho tomará contacto con las entidades correspondientes para entregar los antecedentes irregulares.

CAPÍTULO II

EL TRABAJO DE MENORES.

Artículo 8.- El trabajo de menores, se atenderá a los siguientes requisitos:

- a) Pueden ser contratados libremente los mayores de 18 años, varones o damas.
- b) Los menores de 18 años, no podrán realizar las siguientes labores:

- i. Trabajar más de 8 horas diarias.
 - ii. Trabajos subterráneos
 - iii. Trabajos en faenas que requieran fuerzas excesivas y en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad.
- c) Los menores de 18 años y mayores de 15 años, podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización notarial expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo, que haga expresa mención del lugar de trabajo en donde se desempeñarán y la labor a desarrollar. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En dichos casos las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.
- e) Los menores de 18 años que se encuentren, durante la vigencia de la relación laboral, cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de 30 horas semanales durante el período escolar.

CONTRATO DE TRABAJO

TÍTULO 4

CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 9.- El Contrato Individual de Trabajo, es donde el Empleador y el Trabajador se obligan recíprocamente, el Trabajador a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del Empleador y el Empleador a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

Artículo 10.- No dará origen a Contrato de Trabajo, el servicio que preste un alumno o egresado de una Institución de Educación Superior o de la Enseñanza Media Técnico Profesional, durante un tiempo determinado, a fin de dar cumplimiento al requisito de práctica profesional.

Artículo 11.- El Contrato de Trabajo debe contener, lo siguiente:

- a) Lugar y fecha del Contrato;
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del Trabajador;
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse;
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la Empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno;
- f) Plazo del Contrato, y

g) Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 12.- Cada vez que las estipulaciones del Contrato de Trabajo sean modificadas, se dejará escrito de ellas al dorso del mismo o en un documento anexo y serán firmadas por las partes. Cuando se trate de aumentos derivados de reajuste de remuneraciones, no será necesario incorporar éstas cada vez que se produzcan, pero sí deben actualizarse a lo menos una vez al año.

Artículo 13.- No obstante que las modificaciones deban efectuarse por acuerdo de ambas partes, el Empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y siempre que no causen menoscabo al Trabajador.

Estos cambios realizados bajo el amparo del artículo 12 del Código del Trabajo, no implicarán en forma alguna modificación en cuanto a remuneración o categoría que correspondan al Trabajador.

Artículo 14.- Los Trabajadores que cumplan los requisitos señalados en el Título 3 de este Reglamento y fueron aceptados para ingresar a la Empresa, no podrán comenzar el desempeño de sus labores, sin haber firmado previamente el Contrato Individual de Trabajo. El Contrato se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor, quedando dos en poder de la Empresa y el otro en poder del Trabajador. Además, el Trabajador dejará constancia escrita del recibo de su copia del Contrato de Trabajo en el ejemplar que queda en poder de la Empresa.

Artículo 15.- Para el caso de los menores de 18 años, suscribirán además el contrato, las personas que de acuerdo al artículo 13 del Código del Trabajo, están facultadas para autorizar la contratación, entendiéndose su firma como suficiente consentimiento.

Artículo 16.- Los Contratos de Trabajo suscritos en los Establecimientos transitorios, son para el desempeño exclusivo en una determinada obra o faena transitoria y tiene como único objeto la realización de un trabajo específico y determinado debidamente individualizado en el Contrato de Trabajo, el cual, tendrá como término, la finalización de la actividad para la cual fue contratado el Trabajador.

Artículo 17.- El Trabajador al firmar el contrato, adquiere un compromiso de lealtad hacia la Empresa y se obliga a mantener una relación respetuosa con sus superiores, armoniosa con sus pares y de buenas costumbres en su entorno. A su vez, se compromete a desarrollar su labor con la mayor eficiencia y eficacia posible, esto es dentro de los rangos normales de productividad. Un trabajo realizado intencionalmente en forma lenta o incompleta, será considerado una falta a este reglamento.

Artículo 18.- El Contrato de Trabajo firmado por el Trabajador, involucra un compromiso de exclusividad con la Empresa, en el período que abarca las jornadas y horarios de trabajo establecidos en el Contrato. A su vez, el Trabajador no podrá realizar labor externa, dentro del giro y de las actividades de la Empresa, sin consentimiento del Empleador, como tampoco podrá utilizar sin su autorización, procedimientos y programas internos de trabajo, software diseñados y de propiedad del Empleador y sus instalaciones, equipos, maquinarias, materiales, etc.

Artículo 19.- Si los antecedentes personales del Trabajador, consignados en el Contrato de Trabajo, experimentan alguna modificación, ésta deberá ser puesta en conocimiento del Empleador, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la ocurrencia del hecho, en especial cambios en el sistema previsional del Trabajador.

Artículo 20.- Como principal motivo de despido escrito explícitamente en el contrato de trabajo, los trabajadores no pueden llegar a la empresa o faena en estado de ebriedad o bajo ningún tipo de psicotrópicos (prescrito o no) ni bajo los efectos de las drogas.

JORNADA DE TRABAJO

TÍTULO 5

LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 21.- La jornada ordinaria de trabajo es el tiempo durante el cual el Trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al respectivo Contrato Individual de Trabajo. Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el Trabajador se encuentra a disposición del Empleador en su lugar de trabajo, sin realizar labor, por causas que no le sean imputables, durante o dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 22.- La duración de la jornada ordinaria de trabajo será aquella que se señale en los contratos individuales de trabajo y no excederá de 45 horas semanales. El máximo semanal, no podrá distribuirse en más de seis días ni en menos de cinco días. En ningún caso la jornada ordinaria podrá exceder de diez horas diarias.

Con todo, la Empresa se reserva el derecho de fijar jornadas parciales de trabajo conforme lo establece la legislación laboral.

Artículo 23.- La jornada ordinaria de trabajo podrá ser extendida en la medida que sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de los Establecimientos, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando sea necesario impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

Las horas trabajadas en exceso a la jornada ordinaria pactada en cada Establecimiento, se pagarán como extraordinarias, de acuerdo a como lo dispone, el artículo 29 del Código del Trabajo.

Artículo 24.- La circunstancia de que en una semana existan días festivos, no alterará la distribución en la jornada diaria, en el resto de los días de la semana.

Artículo 25.- Aparte del descanso para colación, la jornada de trabajo no se interrumpirá por causa alguna, salvo por causas imputables al Empleador.

Artículo 26.- Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Empresa o Establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el Empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en

sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al Trabajador con treinta días de anticipación a lo menos. Este cambio se realiza bajo el amparo del artículo 12 del Código del Trabajo.

Otros tipos de cambios en la distribución o duración de la jornada ordinaria de trabajo, podrán ser efectuados, previo acuerdo de las partes, lo que deberá quedar refrendado con una modificación de los respectivos Contratos de Trabajos.

Artículo 27.- La duración de los descansos establecidos para colación no se considerará necesariamente como tiempo efectivamente trabajado para computar la duración de la jornada ordinaria de trabajo. De cualquier forma, la definición respecto de la imputabilidad o no imputabilidad del descanso a la jornada ordinaria de trabajo deberá quedar reflejada en el respectivo Contrato de Trabajo.

Artículo 28.- Los horarios de los descansos para colación, se establecerán en los respectivos calendarios de trabajo de cada Sucursal, Centro de Servicio o de Trabajo, Faena o Contrato, los que serán informados al Trabajador mediante el Programa de Inducción respectivo. Si se cuenta con un servicio de casino, este contemplará una rotación de horarios en su uso.

Artículo 29.- La distribución de la jornada de trabajo, será dada por la gerencia.

Artículo 30.- Por especiales circunstancias de una Faena o Contrato que se encuentre ubicada en lugares apartados de centros urbanos, se podrá establecer en los respectivos contratos de trabajo, una jornada ordinaria de trabajo distinta señalada en cada contrato.

Artículo 31.- Respecto de las jornadas excepcionales, los días festivos que tienen su ocurrencia en un día domingo, no procede compensarlos como días festivos, debido a que el día domingo ya está compensado en el ciclo de los descansos normales.

Artículo 32.- Estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, los gerentes, administradores y apoderados con facultad de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata. Estos Trabajadores junto con la exclusión de la limitación de jornada, están también, excluidos del control y cálculo de horas extraordinarias. Sin perjuicio de lo anterior, se presumirá que el Trabajador está afecto al cumplimiento de jornada cuando debiere registrar por cualquier medio y en cualquier momento del día el ingreso o egreso a sus labores o bien cuando el Empleador efectúe descuentos por atrasos en que incurriere el Trabajador. Asimismo, se presumirá que el Trabajador está afecto a jornada ordinaria, cuando el Empleador, por intermedio de un superior jerárquico, ejerciere una supervisión o control funcional y directo sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

DESCANSOS

TÍTULO 6

LOS DESCANSOS.

Artículo 33.- Descanso Diario: La duración del descanso dentro de la jornada quedará establecido en los contratos individuales de trabajo y/o en las resoluciones de la Dirección del Trabajo que aprueben jornadas excepcionales de trabajo. Adicionalmente, los horarios efectivos del descanso para colación serán especificados dentro del Proceso de Inducción del Trabajador a la empresa.

Los cambios de horario en el descanso para colación a efectuar en alguna Sucursal, Centro de Servicios o de Trabajo, Faena o Contrato, se producirán por necesidad de servicio, para implementar un sistema de turnos en los casinos (propios o de los clientes), lo que será comunicado al Trabajador con la debida anticipación.

Artículo 34.- La Empresa por razones de buen servicio y en uso de sus facultades de administración, podrá si así lo estima pertinente, exigir que los Trabajadores registren en el control de tiempo el horario efectivo utilizado como descanso para colación.

Artículo 35.- Descanso Semanal: Los domingos y los festivos serán de descanso, salvo en el taller o faenas, cuando la fuerza de la situación puntual lo requiera.

El descanso semanal empezará a más tardar a las 21 horas del día anterior al domingo o festivo y terminará a las 6 horas del día siguiente de éstos.

CONTROL DE ASISTENCIAS

TÍTULO 7

CAPÍTULO I

REGISTROS DE ASISTENCIA.

Artículo 36.- Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, la Empresa, llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia o en un reloj control con firma en libro, tarjetas o en un sistema computacional con tarjetas magnéticas o cualquier otro de similares características que esté autorizado por la Dirección del Trabajo para estos efectos.

Artículo 37.- Es obligación del Trabajador registrar su asistencia diaria en el registro de control de asistencia, tanto al ingreso como a la salida y cuando deba ausentarse de los recintos de la misma, durante la jornada de trabajo.

Artículo 38.- El Trabajador que no registre su asistencia, tanto a la entrada como a la salida, se presumirá que está ausente y por tanto, el día y las horas se descontarán de sus remuneraciones (incluidas las asignaciones, bonificaciones y cualquier otro haber incorporado en dicho concepto). Su reincidencia quedará afecta a las sanciones de este Reglamento.

El Trabajador que no haya registrado su asistencia, podrá justificar ante su Jefe Directo su falta. Si existe un motivo justificado y no hay reiteración del hecho, el Jefe Directo podrá autorizar la justificación presentada por el Trabajador, permitiéndole el ingreso a las dependencias de la Empresa. Del mismo modo y si corresponde, el Jefe Directo podrá determinar el mecanismo necesario a través del cual el Trabajador deberá recuperar el tiempo no trabajado, si dicho jefe directo no es Don Nicolás Gómez Yáñez o Don Nicolás Gómez Malebrán, este deberá presentar la problemática a los señores antes mencionados para que tomen una determinación. No se faculta el despido o amonestación de ningún trabajador si no es realizado por ninguno de los Señores Gómez ya individualizados.

Artículo 39.- La firma del libro de asistencia, la marcación de las tarjetas de reloj control, del sistema de control computacional u otro similar, debe ser registrada o efectuado por el Trabajador, precisamente en el momento que inicia y termina la jornada de trabajo o en los horarios establecidos para el ingreso y salida de la jornada de trabajo.

El Trabajador no deberá registrar anticipadamente su asistencia o postergar su registro en los casos en que llegue al recinto de la Empresa antes del inicio de la jornada, para tomar desayuno, por una facilidad de movilización, u otra causa y en la salida.

Los traslados que se efectúan con anterioridad al inicio de la jornada o con posterioridad al término de la misma, es decir, fuera de la jornada de trabajo, no constituyen jornada de trabajo, dado que no existe labor efectiva de trabajo.

Artículo 40.- Las Tarjetas de registro de asistencia, o los resúmenes de registro de asistencia computacional, deben ser firmadas en forma semanal por el Trabajador, en señal de aceptación de los registros.

Artículo 41.- La firma en el libro de asistencia o la marcación de la tarjeta de registro es de uso personal, por lo que queda prohibido que otro trabajador marque la asistencia. Si llegara a ocurrir esta irregularidad, se amonestará al trabajador verbalmente en primera instancia dejando registro de la conducta en la hoja de vida del trabajador en donde se archivara dicho caso con la firma del trabajador. Si llegara a suceder nuevamente en un periodo inferior a dos meses, se hará la denuncia respectiva a la inspección del trabajo, en donde quedará la empresa a disposición de la regulación vigente para el despido del trabajador.

Artículo 42.- El buen uso y manejo del libro de asistencia o reloj marcador de tarjeta es de responsabilidad del trabajador, por lo que si llegara a pasar algo con las herramientas ya mencionadas, es de responsabilidad de quien las haya dañado.

CAPÍTULO II

TOLERANCIAS Y ATRASOS.

Artículo 43.- Los ficheros donde se ubican las tarjetas de registro, el libro de asistencia, se abrirán 10 minutos antes del inicio de la jornada y se mantendrán abiertos hasta 10 minutos después de dicha hora.

Artículo 44.- Vencidos los 10 minutos de tolerancia, se procederá al retiro de las tarjetas o libro y cierre de los lectores, quedando estos Trabajadores como ausentes.

Los Trabajadores que ingresen después de esos 10 minutos de tolerancia, deberán reportarse al Jefe Directo y explicar la causa del atraso, quien dejará constancia del tiempo de atraso en la tarjeta o libro, tiempo que se descontará de la remuneración.

Artículo 45.- La tolerancia de 10 minutos será permitida sin descuento sólo 6 veces al mes.

Si los atrasos en el mes, cualquiera que sea el tiempo de ellos, suman más de 6, el Trabajador podrá ser multado con el descuento de hasta un 25% de su remuneración diaria, sin perjuicio de la facultad del empleador de poner término al contrato de trabajo conforme se indica en el artículo 47 siguiente.

Artículo 46.- Para los efectos de aplicar la multa establecida en el artículo anterior, no se considerarán los atrasos que el Jefe Directo del Trabajador hubiese justificado.

Artículo 47.- Si el Trabajador ha sido objeto de amonestaciones y multas, por atrasos reiterados, esto será considerado incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato y autorizará al Empleador para poner término al Contrato de Trabajo.

AUSENCIAS Y PERMISOS

TÍTULO 8

CAPÍTULO I

AUSENCIAS.

Artículo 48.- En el caso de inasistencia al trabajo por enfermedad u otra causa justificada, el Trabajador deberá dar aviso a la empresa, dentro de 24 horas, personalmente si fuese posible, por medio de una tercera persona, por vía telefónica a la oficina principal o por correo electrónico.

El Trabajador que en forma sistemática y reiterada, falte a sus labores sin causa justificada, uno o más días en un período de 3 meses seguidos, será multado con la misma sanción de los atrasos, establecida en el artículo 45, de este Reglamento.

Artículo 49.- Si el Trabajador no ha comunicado, ni justificado su inasistencia, a las 48 horas, se le podrá aplicar la causal de despido N° 3 del artículo 160 del Código del Trabajo, que expresa: “No concurrencia del Trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del Trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra”.

Artículo 50.- En caso de abandono del trabajo por parte del Trabajador, procederá la aplicación de la causal de despido N° 4 del artículo 160 del Código del Trabajo, que expresa: Abandono del trabajo por parte del Trabajador, entendiéndose por tal:

- a) La salida intempestiva e injustificada del Trabajador de la empresa o faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del Empleador o de quien lo represente, y
- b) La negativa a trabajar sin causa justificada en la empresa o faenas convenidas en el contrato de trabajo.

Artículo 51.- En la aplicación de cualquiera de los dos artículos anteriores, procede el despido sin derecho a indemnización. Si la Empresa decidiera no poner término al Contrato de Trabajo, podrá aplicar las sanciones y multas establecidas en este Reglamento y el descuento de las remuneraciones, por las horas y días no laborados.

CAPÍTULO II

PERMISOS.

Artículo 52.- Los Trabajadores están obligados a prestar servicios a su Empleador de acuerdo a la jornada convenida en el Contrato de Trabajo. Los permisos justifican al Trabajador para ausentarse de sus labores, pero no obligan al Empleador a remunerar las horas y los días no laborados. El Empleador y el Trabajador pueden convenir libremente los permisos, fijando en cada caso la forma de reemplazar o recuperar dichas horas y días.

Artículo 53.- Los permisos de salida durante la jornada, por motivos particulares, deberán ser solicitados y autorizados en forma previa y se regirán por lo siguiente:

- a) El Trabajador deberá solicitar permiso al Jefe Directo, quien calificará los motivos que justifiquen la solicitud.
- b) Si fuese autorizado, se le entregará la tarjeta de control de tiempo, con la hora del retiro del Trabajador y se emitirá el Formulario de Permiso firmado por ambos. Los permisos por jornada completa, deberán ser solicitados por el Trabajador con 24 horas de anticipación y deberá ser autorizado por su Jefe Directo.

Artículo 54.- El Formulario de Permiso, contendrá el detalle de los días y las horas de ausencia, las cuales, deberán ser compensadas por el Trabajador, de acuerdo a lo que establece el inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo, que expresa: No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que la compensación haya sido solicitada por escrito y autorizada por el Empleador.

Si el Trabajador, no ha compensado el permiso en la semana que se origina, las horas y días no laborados serán descontados de las remuneraciones del Trabajador.

Artículo 55.- Las salidas durante las horas de trabajo, motivadas por síntomas de enfermedad, deberán ser formalizadas en forma posterior con la presentación de la Licencia Médica correspondiente.

Artículo 56.- De acuerdo al artículo 66 del Código del Trabajo, los Trabajadores tendrán derecho, en los casos de muerte de un hijo o muerte del cónyuge, a siete días corridos de permiso pagado adicionales al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. El referido permiso deberá hacerse efectivo a partir del día del respectivo fallecimiento. Para la acreditación de este beneficio, el Trabajador debe entregar una fotocopia del certificado de defunción. Lo anterior es sin perjuicio de que entre el Empleador y el Trabajador en conjunto hubieren acordado un plazo superior para dichos permisos, lo cual regirá en reemplazo de lo establecido en el artículo 66 del Código del Trabajo.

Asimismo, en los casos a que se refiere el párrafo anterior, el Trabajador gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento, con excepción de aquellos Trabajadores contratados por obra o faena o a plazo fijo, quienes estarán amparados por el fuero sólo durante la vigencia del respectivo contrato si fuese inferior a un mes sin necesidad de solicitar desafuero.

Adicionalmente, en caso de muerte de un hijo en período de gestación o de la muerte del padre o de la madre del Trabajador, éste tendrá derecho a un permiso pagado de tres días hábiles a partir del día del respectivo fallecimiento. Tratándose de defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte con el respectivo certificado de defunción fetal.

Estos permisos no podrán ser compensados en dinero.

Artículo 57.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 195 del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.482 de fecha 04 de enero de 2011, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días laborales continuos (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, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

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

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho al fuero a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 58.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 207 bis del Código del Trabajo, incorporado por la Ley N° 20.764 de fecha 18 de julio de 2014, todo Trabajador que contraiga matrimonio, tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

Los días de permiso por matrimonio del trabajador, pactados individual o colectivamente, serán imputables a los contemplados en el artículo 207 bis del Código del Trabajo.

Artículo 59.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 66 bis del Código del Trabajo, incorporado por la Ley N° 20.769 de fecha 20 de septiembre de 2014, las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

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

HORAS EXTRAORDINARIAS

TÍTULO 9

HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 60.- Serán horas extraordinarias las que se laboren en exceso sobre la jornada ordinaria de trabajo de 45 horas semanales o las que se laboren en exceso sobre las jornadas pactadas en los Contratos de Trabajo.

Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

No obstante la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del Empleador.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el Trabajador y autorizada por el Empleador.

Artículo 61.- En la Empresa no se trabajarán horas extraordinarias, al menos que sea un atraso de los trabajadores, donde el tiempo de traslado por ruta les obligue a presentarse en un horario extendido o si la reparación de alguna maquinaria, equipo o componente lo requiera de forma urgente.

Artículo 62.- Trabajar horas extraordinarias será voluntario para el Trabajador, salvo cuando deba extenderse la jornada y en la medida que esto sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de los Establecimientos, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se quiera impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Estas horas trabajadas en exceso a la jornada ordinaria de cada Establecimiento, se pagarán como extraordinarias, tal como lo dispone el artículo 29 del Código del Trabajo.

Artículo 63.- El tiempo que utilice el Trabajador para trasladarse desde y hacia su lugar de trabajo, no es parte efectiva de la jornada de trabajo y menos aún, se podrá computar como trabajo extraordinario. Lo anterior en complemento y concordancia a lo indicado en el artículo N° 39 del presente Reglamento.

Artículo 64.- La compensación de horas por permisos utilizados, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II del Título 8 de este Reglamento, no se considerará para ningún efecto como horas extraordinarias.

Artículo 65.- En las faenas que, por su naturaleza no perjudiquen la salud del Trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día.

En las faenas que estén reguladas por una jornada excepcional de trabajo, el límite del trabajo en horas extraordinarias, estará dado por la autorización que otorgue la Dirección Regional del Trabajo respectiva.

Artículo 66.- Los Trabajadores excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, definidos en el artículo 32 de este Reglamento, están excluidos del cobro de horas extraordinarias.

Artículo 67.- El sueldo base mensual, para los efectos de aplicar el factor de cálculo de la hora extraordinaria, no podrá ser inferior al valor vigente del Ingreso Mínimo Mensual establecido por la legislación laboral.

Artículo 68.- El trabajo en horas extraordinarias se pagará con un recargo legal correspondiente del 20 % sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria. Las horas extraordinarias, se liquidarán y pagarán una vez al mes, conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del mes en que se efectuaron.

Artículo 69.- El derecho a reclamar horas extraordinarias prescribe en el plazo de un mes contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 70.- Los Trabajadores menores de 18 años y las mujeres durante el período de embarazo, no podrán trabajar horas extraordinarias.

Artículo 71.- Las horas utilizadas por los Trabajadores en cursos de capacitación pagados por la Empresa fuera de la jornada de trabajo, no se considerarán horas extraordinarias.

Artículo 72.- Se pagarán como horas extraordinarias el tiempo que el Trabajador ocupe en las reuniones que cite la gerencia fuera del horario de trabajo.

REMUNERACIONES

TÍTULO 10

LAS REMUNERACIONES.

Artículo 73.- El sueldo base mensual de cada Trabajador de la Empresa, será el acordado en cada caso particular y se encontrará estipulado en cada Contrato de Trabajo.

El sueldo base mensual del Trabajador no podrá ser inferior al Ingreso Mínimo Mensual fijado por ley si la jornada es completa, o a la cantidad proporcional que corresponda si es parcial.

Artículo 74.- La Empresa tiene definida como política de remuneraciones, la fijación del sueldo del Trabajador en forma mensual y por lo tanto el sueldo reflejado en el Contrato de Trabajo, corresponderá al período mensual de 30 días.

Artículo 75.- Las remuneraciones de los Trabajadores se calcularán y liquidarán mensualmente por mes calendario y se pagarán, el último día hábil de cada mes, pudiendo desplazarse hasta 14 días, según lo reglamentado en el código del trabajo.

En las Faenas, la fecha de pago será establecida en el calendario de trabajo que se instaure en cada proyecto, el que será dado a conocer al Trabajador al ingresar a la obra.

Artículo 76.- Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, en la forma que más adelante se indica.

Artículo 77.- La Empresa con su facultad de administración, y para la seguridad y el resguardo de los bienes de los Trabajadores y de la Empresa, ha establecido como política, pagar las remuneraciones, anticipos especiales y otros pagos a que tenga derecho el Trabajador, en efectivo, cheque o por medio de depósitos en la cuenta corriente, cuenta vista u otro medio bancario análogo, del cual el Trabajador sea titular.

Para tales efectos, el Trabajador al momento de ingresar a la Empresa, deberá autorizar mediante una solicitud escrita, que sus remuneraciones sean depositadas en un banco, especificando la institución bancaria a la que pertenece y la cuenta en la que se deba efectuar el depósito.

Se exceptúa a lo anterior, el pago del finiquito del Trabajador, el que se efectuará mediante cheque nominativo o vale vista, previa revisión y aceptación de parte del Trabajador.

Artículo 78.- Con ocasión del pago de la remuneración mensual, la Empresa entregará al Trabajador un comprobante de pago denominado liquidación de sueldo con indicación de: (i) mes y año; (ii) datos personales; (iii) cargo; (iv) detalle de cada uno de los haberes pagados; (v) detalle con las rebajas efectuadas por descuentos legales, anticipos especiales, préstamos y otros descuentos solicitados por el Trabajador; (vi) nombre de las Instituciones de Previsión y (vii) fecha del pago de la remuneración. Por su parte, el Trabajador deberá firmar dicho comprobante en señal de recepción y conformidad cuando así se le solicite. Una copia del documento en cuestión quedará en poder del Trabajador y la otra en poder de la Empresa.

Artículo 79.- Un tercero podrá hacer cobro de los dineros percibidos por los trabajadores, sólo si este tercero fuera conyugue, hijo (a), padre o madre, en donde deberá presentar un certificado obtenido desde el registro civil con una autorización escrita del trabajador (poder simple) indicando: fecha, su nombre completo, rut, además de indicar los datos del tercero que cobrará el dinero en donde debe indicar, nombre completo, Rut, y relación familiar con el trabajador.

Artículo 80.- No se pagarán dividendos en efectivo a ninguna persona ajena al trabajador ya individualizado en el artículo 79. Ya sea por contrato, trabajos esporádicos, acuerdos monetarios con el trabajador, etc.

Artículo 81.- PROMISER SpA, entregará las facilidades a los trabajadores para que hagan cobro de sus remuneraciones, dentro del marco de la ley vigente y dentro del marco de este reglamento interno.

ADELANTOS

TÍTULO 11

REMUNERACIONES.

Artículo 82.- La Empresa ofrece a sus trabajadores la posibilidad de recibir adelantos a sus sueldos. Estos adelantos solo pueden alcanzar un 70% de sueldo de los días trabajados. Para pedir estos adelantos el trabajador debe: expresar su requerimiento en forma verbal a su superior con dos días de anticipación.

Artículo 83.- La Empresa no paga a sus trabajadores quincena, sólo existe la posibilidad de adelanto ya individualizada en el artículo 82.

Artículo 84.- Los pagos de sueldos y/o dividendos se harán los días sábados, si se requiere de forma urgente el trabajador debe pedir de forma escrita el pago en día hábil indicando: fecha presentación de requerimiento, nombre completo, monto solicitado.

DESCUENTOS

TÍTULO 12

DESCUENTOS.

Artículo 85.- El Empleador deberá deducir de las remuneraciones, los impuestos que la graven, las cotizaciones de seguridad social, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

A su vez, deberá descontar de las remuneraciones del Trabajador, con un tope del 50%, las pensiones alimenticias debidas por ley o decretadas judicialmente.

Artículo 86.- El Empleador descontará de la remuneración del trabajador deudas solicitadas por el poder judicial.

Artículo 87.- El Empleador podrá, además, deducir de las remuneraciones:

- a) Ausencias e inasistencias por permisos, atrasos y fallas,
- b) Los días de subsidio por incapacidad laboral (Licencias Médicas y Accidentes del Trabajo). Lo anterior sin perjuicio de los acuerdos que respecto de ésta materia existan entre la Empresa y sus Trabajadores.
- c) Multas autorizadas, de acuerdo a las formalidades de este Reglamento Interno.
- d) Elementos o Herramientas de Trabajo suministrados por la Empresa, por deterioro, daño o extravío injustificado.

Con relación a elementos o herramientas de trabajo, el Trabajador reconoce que el Empleador es el propietario (o arrendador) de los elementos o herramientas de trabajo que éste le ha entregado con el propósito que realice las tareas para las cuales fue contratado de manera más eficiente. El Trabajador declara que está en pleno conocimiento que estas herramientas o elementos de trabajo deberán ser devueltos al Empleador en el momento en que éste lo requiera o disponga y siempre al término de la relación laboral, cualquiera sea la causal de término del contrato de trabajo.

El Trabajador asume una obligación de cuidado respecto de los elementos o herramientas de trabajo que se le suministran, debiendo cuidarlos diligentemente y devolverlos, cuando corresponda, en perfecto estado de funcionamiento. Las Partes entienden que esta obligación es esencial en la relación laboral que las vincula y su incumplimiento por parte del Trabajador permitirá al Empleador poner término al contrato de trabajo por la causal contenida en el artículo N° 160, número 7 del Código del Trabajo.

Cuando los elementos o herramientas de trabajo sean deteriorados, dañados o extraviados sin justificación alguna por parte del Trabajador, éste autoriza a su Empleador para descontar de su remuneración mensual, de conformidad lo dispone el artículo N° 58, inciso 3 del Código del Trabajo, el valor que cueste al Empleador la reposición o reparación del elemento o herramienta respectiva. El descuento no podrá exceder el 15% de la remuneración mensual del Trabajador, sin perjuicio de esto, si el valor de la herramienta o elemento que deba reponerse excede el 15% de la remuneración del Trabajador se descontará en tantas cuotas mensuales sean necesarias para cubrir el valor del mismo.

MATERNIDAD

TÍTULO 13

MATERNIDAD.

Artículo 88.- Las mujeres Trabajadoras contratadas por la Empresa, tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él.

Si la madre muriera en el parto o durante el período del permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará de fuero maternal y tendrá derecho al subsidio.

Estos derechos no podrán renunciarse y durante ellos queda prohibido el trabajo de mujeres embarazadas o puérperas. Asimismo, no obstante cualquiera estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos durante dichos períodos.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad a consecuencia de éste, la Trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario.

Si el parto se produce después de las 6 semanas del descanso prenatal, este se prorrogará hasta el día del alumbramiento y desde esa fecha se contará el

postnatal. Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad, que impidiere regresar a trabajar por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije el servicio encargado de la medicina preventiva o curativa. Todo lo anterior deberá ser debidamente acreditado con una Licencia Médica.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la 33ª semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas. Asimismo, en caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en 7 días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias antes señaladas, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Para hacer uso de este descanso, la Trabajadora deberá presentar la Licencia Médica correspondiente.

Artículo 89.- Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal, durante el cual tendrán derecho a subsidio.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 18 semanas.

En este caso, percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido conforme al párrafo anterior y, a lo menos, el 50% 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 párrafo anterior, en los términos referidos y conforme a lo acordado con el empleador.

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 párrafos 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 a subsidio. 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.

Para ejercer los derechos señalados en los párrafos segundo, tercero y quinto anteriores, la trabajadora deberá dar aviso a la empresa 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 párrafo primero.

Artículo 90.- Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, la que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre Trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio por el período que el servicio determine. Si ambos padres son Trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio. Con todo gozará del permiso y subsidio el padre si la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la Trabajadora o el Trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección.

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los Trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que les corresponda.

Artículo 91.- La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad, de descansos suplementarios y de plazo ampliado, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en DFL N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Artículo 92.- 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 una 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. El accidente o enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son Trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que 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 deberá ser restituido por el Trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual, laborando horas extraordinarias o a través de lo que convengan las partes. De lo contrario, se podrá descontar el tiempo del permiso de las remuneraciones mensuales del Trabajador, en forma de un día por mes o en forma íntegra si el Trabajador cesare en su trabajo.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo

dispuesto en el párrafo precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

Artículo 93.- Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso de maternidad (excluido el permiso postnatal parental), la Trabajadora estará sujeta a fuero maternal y la Empresa no podrá poner término al Contrato de Trabajo salvo con previa autorización judicial. En caso que el padre haga uso del permiso postnatal parental, también gozará de fuero laboral por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo, con un máximo de tres meses.

Para poder poner término al Contrato de Trabajo de una Trabajadora sujeta a fuero maternal, el Empleador podrá solicitar previamente al Juez competente que autorice el desafuero judicial, quien podrá concederlo en la aplicación de las siguientes causales establecidas en el Código del Trabajo;

a) Vencimiento del plazo convenido del artículo 159 N° 4;

b) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato del artículo 159, N° 5;

El Juez, como medida prejudicial y en cualquier estado del juicio, podrá decretar, en forma excepcional y con fundamento, la separación provisional del Trabajador de sus labores, con o sin derecho a remuneración.

Artículo 94.- Durante el período de embarazo, la Trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Se entenderá, especialmente, como perjudicial todo trabajo que:

a) Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.

b) Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.

c) Se ejecute en horario nocturno.

a) Se realice en horas extraordinarias de trabajo, y

b) La autoridad competente lo declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 95.- Si la Empresa ocupa veinte o más Trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Las salas cunas deberán reunir las condiciones de higiene y seguridad que determine el reglamento.

Se entenderá que el Empleador cumple con esta obligación si contrata o paga los gastos de sala cuna directamente al Establecimiento al que la mujer lleve sus hijos menores de 2 años. El Empleador designará la sala cuna, de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. El Empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo Establecimiento, y el de los que deba utilizar la madre para dar alimento a sus hijos.

El Trabajador o Trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se les haya confiado el cuidado personal del menor de 2 años gozará de los derechos establecidos en los párrafos precedentes.

Artículo 96.- De conformidad al artículo 206, las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

LICENCIAS MÉDICAS

TÍTULO 14

LICENCIAS MÉDICAS.

Artículo 97.- La licencia médica es un derecho que tiene el Trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado tiempo, con el fin de restablecer su salud, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, reconocida por el Empleador en su caso, y autorizada por un Servicio de Salud o ISAPRE según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de un subsidio con cargo a la entidad de previsión o institución, al igual que las cotizaciones por previsión y salud.

La licencia médica debe materializarse en un formulario especial único, en el que el profesional certificará el diagnóstico, el período de recuperación, el lugar del tratamiento y el tipo de reposo. El formulario no podrá tener enmiendas.

El Trabajador firmará la licencia y deberá presentarla o enviarla al Empleador, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de su iniciación. Lo cual, efectuará en el domicilio de cada Establecimiento de la Empresa, en forma personal o por un tercero.

Los Trabajadores que registren domicilios fuera de las localidades o Establecimientos en donde opera la Empresa, deberán enviar la licencia por correo certificado a la casilla o al domicilio de la Empresa y deberán guardar el comprobante del correo. La Empresa justificará el atraso, por medio del envío de una carta y el sobre del correo con fecha de despacho.

El atraso en la presentación de la licencia, faculta al Empleador para rechazarla. Sin embargo podrá tramitarla, si el Trabajador justifica que no pudo presentarla por causa de fuerza mayor y siempre que el atraso no sea mayor al período de vigencia. Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa se someterá a las decisiones que establezca la Compin, respecto de las apelaciones presentadas a causa o con ocasión de las licencias médicas.

El Empleador al recibir la licencia médica, entregará al Trabajador, el talón de recibo fechado y firmado, el cual le servirá para justificar los plazos y el cobro del subsidio.

El Empleador llenará los antecedentes y presentará la licencia en la ISAPRE o Caja de Compensación, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

Los plazos de duración de licencia son siempre días corridos, considerándose, en consecuencia, los días domingos y festivos.

En el caso que un Trabajador no reúna los requisitos para tener derecho a subsidio por incapacidad laboral, la licencia médica autorizada constituirá justificación suficiente para su ausencia laboral, pero no para el pago de la remuneración.

El Empleador deberá adoptar las medidas necesarias tendientes a comprobar el debido cumplimiento de las licencias por parte del Trabajador, pudiendo hacer visitas a su domicilio, estando obligado a poner en conocimiento de las autoridades las irregularidades que constate, sin perjuicio de las medidas laborales que tome.

Artículo 98.- La Empresa podrá poner término a los contratos de trabajo de aquellos Trabajadores acogidos a licencia médica que hayan sido contratados por plazo fijo o por obra o faena transitoria, además de la aplicación del resto de las causales del artículo 159 y del 160 del Código del Trabajo. Para proceder, se enviará el aviso de término de Contrato por correo certificado al domicilio registrado en el Contrato de Trabajo, con copia a la Inspección del Trabajo.

Por el contrario, la Empresa no podrá poner término a los contratos de trabajo de aquellos Trabajadores acogidos a licencia médica, por la causal de necesidades de la empresa establecida en el artículo 161 Código del Trabajo.

Las licencias médicas por continuidad de enfermedad de Trabajadores finiquitados, deberán ser presentadas directamente por el Trabajador en la

ISAPRE o Caja de Compensación, entidades que las tramitarán y gestionarán el cobro del subsidio.

Artículo 99.- Para tener derecho a subsidio se requiere un mínimo de 6 meses de afiliación y de 3 meses de cotización dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. La base de cálculo para determinar el monto del subsidio considerará los datos existentes a la fecha de iniciación de la licencia y será una cantidad equivalente al promedio de la remuneración mensual neta, que se haya devengado en los 3 meses calendarios más próximos al mes en que se inicia la licencia.

El subsidio se devenga desde el 1° día de la licencia, si ésta es superior a 10 días. Si la licencia es igual o inferior a dicho plazo, el subsidio es desde el 4° día, y por tanto, por estos 3 primeros días, no se tiene derecho a subsidio. Lo anterior es sin perjuicio de que entre el Empleador y el Trabajador en conjunto hubieren acordado el subsidio de los tres (3) primeros días, lo cual regirá por sobre lo indicado en el presente párrafo.

El subsidio durará hasta el término de la licencia, aun cuando haya terminado el Contrato de Trabajo. Los subsidios serán imposables para previsión y salud, y no se considerarán renta para todos los efectos legales, es decir, no son tributables.

PERMISO REMUNERADO

TÍTULO 15

PERMISO REMUNERADO.

Artículo 100.- Los Trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado anual básico de 3 días hábiles, con remuneración íntegra. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, según las necesidades de servicio.

El Trabajador para solicitar el feriado, deberá presentar en forma escrita el requerimiento indicando: fecha de presentación, nombre completo, Rut, días correlativos del permiso. Se debe presentar con 30 días de anticipación. La Empresa podrá, de acuerdo a necesidades de servicio, postergarlo y de común acuerdo con el Trabajador fijar otra fecha.

Los Trabajadores tendrán derecho de hacer uso de sus vacaciones solo al cumplir un año o un nuevo año de antigüedad en PROMISER SpA. Si por razones de buen funcionamiento de la Empresa, fuera imprescindible e impostergable el otorgar el permiso este será prorrogado.

Artículo 101.- Este permiso es remunerado, del cual se harán los descuentos correspondientes como días trabajados regularmente.

Artículo 102.- Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por: El sueldo base mensual del Trabajador sujeto al sistema de remuneración fija y por el sueldo base mensual más el promedio de bonos o incentivos.

Durante el feriado se pagará también toda otra remuneración o beneficio cuyo pago corresponda efectuar durante el mismo y que no haya sido considerada en la remuneración íntegra y los reajustes que pudieren corresponder.

Artículo 103.- El feriado no podrá compensarse en dinero.

Artículo 104.- El permiso no cuenta como día feriado, quedando este como irrenunciable y remunerado según la ley.

LEY SOBRE SILLAS

TÍTULO 16

Artículo 105.- De conformidad a lo señalado en el Artículo 193 del Código del Trabajo, la Empresa deberá mantener un número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores con el objeto que éstos puedan descansar durante su jornada de trabajo.

Artículo 106.- Dichos asientos o sillas podrán utilizarse permanentemente o en forma intermitente de acuerdo a la naturaleza de las funciones de cada trabajador, podrán utilizarse en la medida que no entorpezca las labores o funciones de cada empleado. De todos modos, cuando el Trabajador se encuentre haciendo uso de este derecho, no podrá descuidar el monitoreo constante de la operación de la cual esté a cargo.

Artículo 107.- Se informa a los trabajadores que los principales riesgos asociados al uso de las sillas consisten en caídas, golpes y sobreesfuerzo, lo que puede causar múltiples lesiones (esguinces, fracturas, heridas, etc.) o dolores lumbares. Para el control de estos riesgos es necesario utilizar las sillas de forma adecuada, verificar que éstas se encuentren estables en el piso antes de sentarse y mantener siempre una buena postura y la espalda recta durante su utilización.

Artículo 108.- Todos los trabajadores deberán dar correcto y razonable uso a las sillas, a fin de mantenerlas en buenas condiciones, encontrándose estrictamente prohibido balancearse en las sillas o subirse a ellas para alcanzar objetos en altura. En ningún caso se deben utilizar sillas que se encontraren en mal estado o condiciones inseguras, circunstancia de la cual deberá darse cuenta al Supervisor respectivo con el objeto que se reemplacen dichas sillas por otras que se encuentren en condiciones adecuadas de uso.

El uso indebido de las sillas será sancionado con una anotación en la correspondiente hoja de vida del Trabajador infractor.

Se entenderá como uso indebido de las sillas, cualquier acción de destrozo, carga indebida u otra acción no inherente al uso propio de este mobiliario.

TÉRMINO DE CONTRATO

T Í T U L O 17

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 109.- El Contrato de Trabajo terminará por la aplicación de las siguientes causales del artículo 159 del Código del Trabajo:

- a) Mutuo acuerdo de las partes;
- b) Renuncia del Trabajador, dando aviso a su Empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del Trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el Contrato.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al Contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 110.- El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el Empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales, del artículo 160 del Código del Trabajo:

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

- i. Falta de probidad del Trabajador en el desempeño de sus funciones.
- ii. Conductas de acoso sexual.
- iii. Vías de hecho ejercidas por el Trabajador en contra del Empleador o de cualquier Trabajador que se desempeñe en la misma Empresa.
- iv. Injurias proferidas por el Trabajador al Empleador, y
- v. Conducta inmoral del Trabajador que afecte a la Empresa donde se desempeña.
- vi. Conductas de acoso laboral.

b) Negociaciones que ejecute el Trabajador dentro del giro del negocio y que no sean parte de su contrato de trabajo.

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

d) Abandono del trabajo por parte del Trabajador, entendiéndose por tal:

- i. La salida intempestiva e injustificada del Trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del Empleador o de quien lo represente,
- y ii. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato de Trabajo.

e) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del Establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los Trabajadores, o a la salud de éstos.

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

g) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

Artículo 111.- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el Empleador podrá aplicar el artículo 161 del Código del Trabajo, para poner término al Contrato de Trabajo de los Trabajadores, invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más Trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

En el caso de los Trabajadores que tengan poder para representar al Empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el Contrato de Trabajo podrá además, terminar por desahucio escrito del Empleador, el que deberá darse con 30 días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el Empleador pague al Trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del Empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

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

La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del Contrato de Trabajo. El Trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163 del Código del Trabajo, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168 del referido cuerpo legal. Asimismo, podrá ponerse término al contrato de trabajo en caso que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación, con las formalidades que se indican en el artículo 163 bis del Código del Trabajo.

Artículo 112.- Si el Contrato de Trabajo termina de acuerdo con los N° 4, 5 ó 6 del artículo 159, es decir, por: (i) vencimiento del plazo; (ii) conclusión del trabajo; y (iii) caso fortuito o fuerza mayor, o si el Empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al Trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el Contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

La comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la separación del Trabajador. Si se tratare de la causal N° 6 del

artículo 159, el plazo será de 6 días hábiles. Una copia de este aviso de término, se deberá enviar a la Inspección del Trabajo, dentro de estos mismos plazos.

Cuando el Empleador invoque la causal Necesidades de la Empresa del inciso 1° del artículo 161, el aviso deberá darse al Trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo, a lo menos con 30 días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el Empleador pague al Trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al Trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar por Indemnización por años de servicios.

del despido, éste no producirá el efecto de poner término al Contrato de Trabajo.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Empleador deberá pagar al Trabajador las remuneraciones y demás prestaciones consignadas en el Contrato de Trabajo durante el período comprendido entre la fecha del despido y la fecha de envío o entrega de la referida comunicación al Trabajador.

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

La Inspección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, estará especialmente facultada para exigir al Empleador la acreditación del pago de cotizaciones previsionales al momento del despido, de acuerdo a los incisos precedentes. Asimismo, estará facultada para exigir el pago de las cotizaciones devengadas durante el lapso a que se refiere el inciso séptimo. Las infracciones a esta norma se sancionarán con multa de 2 a 20 Unidades Tributarias Mensuales. La información por escrito del estado de pago en que se encuentran las cotizaciones previsionales, podrá acreditarse mediante la entrega de certificados que emitan las instituciones de previsión y salud o las entidades autorizadas para recaudar los pagos de las imposiciones previsionales en forma electrónica, como las Cajas de Compensación o PreviRed, por ejemplo.

Artículo 113.- Si el Contrato hubiere estado vigente un año o más y el Empleador le pusiere término en conformidad al artículo 161 del Código del Trabajo, deberá pagar al Trabajador, al momento de la terminación, la indemnización por años de servicio que las partes hayan convenido individual o colectivamente, siempre que ésta fuere de un monto superior a la establecida en el párrafo siguiente.

A falta de esta estipulación, entendiéndose, además, por tal la que no cumpla con el requisito señalado en el párrafo precedente, el Empleador deberá pagar al Trabajador una indemnización equivalente a 30 días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio.

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

Artículo 114.- El Trabajador cuyo Contrato termine por la aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso y si procede, el juez ordenará el pago de la indemnización en conformidad a lo establecido en el artículo 168 del Código del Trabajo.

Artículo 115.- Para los efectos del pago de las indemnizaciones a que se refieren los artículos 168 al 171 del Código del Trabajo, la última remuneración mensual comprenderá toda cantidad que estuviere percibiendo el Trabajador por la prestación de sus servicios al momento de terminar el Contrato.

Artículo 116.- El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado no podrá ser invocado por el Empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el Empleador y puesto su pago a disposición del Trabajador dentro de treinta días hábiles, contados desde la separación del Trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

Para estos efectos, podrán actuar también como ministros de fe, un Notario Público de la localidad, el Oficial del Registro Civil de la respectiva comuna o sección de comuna o el Secretario Municipal correspondiente.

No tendrá lugar lo dispuesto en el párrafo primero en el caso de Contratos de duración no superior a 30 días salvo que se prorrogaren por más de 30 días o que, vencido este plazo máximo, el Trabajador continuare prestando servicios al Empleador con conocimiento de éste.

El finiquito ratificado por el Trabajador ante el Inspector del Trabajo o ante alguno de los funcionarios a que se refiere el párrafo segundo del presente artículo, así como sus copias autorizadas, tendrá mérito ejecutivo respecto de las obligaciones pendientes que se hubieren consignado en él.

Artículo 117.- Las indemnizaciones por término de funciones o de Contratos de Trabajo establecidas por ley, y las pactadas en contratos colectivos de trabajo, en los términos de lo dispuesto en el artículo 178 del Código del Trabajo, no constituirán renta para ningún efecto tributario.

Artículo 118.- En caso de fallecimiento del Trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el Empleador a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta concurrencia del costo de los mismos, para lo cual deberá presentar el certificado de defunción del Trabajador en original y las facturas correspondientes a los gastos.

El saldo, si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán al cónyuge, a los hijos legítimos o naturales o a los padres legítimos o naturales del fallecido, unos a falta de los otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo, lo cual, sólo operará tratándose de sumas no superiores a 5 Unidades Tributarias Anuales. El exceso sobre este monto, se incluirá en la posesión efectiva.

EVALUACIÓN DE LOS TRABAJADORES

TÍTULO 18

LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 119.- Estas evaluaciones serán realizadas una vez al año por el Jefe Directo del Trabajador, quien además, entrevistará al evaluado y obtendrá su firma si está de acuerdo.

SERVICIO MILITAR

TÍTULO 19

SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO.

Artículo 120.- El Trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras cumpliera con la obligación de hacer el servicio militar o formara parte de la reserva nacional movilizada o llamada a instrucción.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del Trabajador para todos los efectos legales.

La obligación impuesta al Empleador de conservar el empleo al Trabajador que debe concurrir a cumplir con sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grados y remuneración al que normalmente desempeña, siempre que el Trabajador esté capacitado y reúna los requisitos físicos, académicos y de salud compatibles con ello.

Esta obligación se extingue un mes después de la fecha de emisión del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad del Trabajador, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta por un máximo de cuatro meses.

OBLIGACIONES

TÍTULO 20

CAPÍTULO I

EL TRABAJADOR.

Artículo 121.- Es obligación de los Trabajadores cumplir fielmente en forma íntegra y oportuna, todas las estipulaciones contenidas en sus respectivos Contratos de Trabajo e instrumentos a que estuvieren afectos y que regulan la

prestación de sus servicios; también acatar las normas legales y reglamentarias, especialmente las referidas a la legislación laboral y previsional y a las disposiciones contenidas en este Reglamento y en especial, a las que a continuación se señalan:

Artículo 122.- Será obligatorio para todos los Trabajadores de la Empresa:

1. Observar la mayor puntualidad en los horarios de entrada y salida del trabajo, registrando su asistencia en el sistema correspondiente, tanto a la entrada como a la salida, y cuando deba ausentarse de la Empresa durante la jornada de trabajo.
2. Cumplir con el horario establecido para el descanso al medio día para efectos exclusivos de colación.
3. Dar aviso dentro de las 24 horas siguientes, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impidan concurrir transitoriamente al trabajo. Lo anterior sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la respectiva licencia médica.
4. No interrumpir el trabajo, ni paralizar las faenas por causa alguna.
5. Efectuar los trabajos que le fueren encomendados dentro o fuera del recinto de la Empresa.
6. Trabajar horas extraordinarias, cuando estén autorizadas y deban evitarse perjuicios en la marcha normal de la Empresa, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.
7. Informar los cambios que experimenten sus antecedentes personales consignados en el Contrato de Trabajo y sobre todo, cambios referidos al sistema previsional, domicilio, estado civil, número de teléfono, de cuenta corriente o cuenta vista u otros que correspondan.
8. Mantener un rendimiento en el trabajo de acuerdo a sus capacidades, sin disminuirlo por causas atribuibles a su voluntad, y velar en todo momento por los intereses de la Empresa evitando pérdidas, mermas y gastos innecesarios.
9. Desarrollar sus labores con espíritu de cooperación, y la debida dedicación al trabajo, siendo eficiente y rápido en el actuar. Estar dispuesto y con una actitud para brindar siempre y en cualquier circunstancia una solución a los clientes.
10. Mantener un buen comportamiento personal y social; mostrar respeto hacia sus superiores y compañeros; cumplir con las instrucciones y órdenes que reciban para la normal ejecución de sus labores; ser disciplinado y procurar desarrollar su trabajo en forma armoniosa y cordial con el resto de los Trabajadores.
11. Dar las informaciones y explicaciones que les sean requeridas con relación a su trabajo, a la calidad del mismo y al rendimiento.
12. Solicitar de sus superiores las instrucciones necesarias para solucionar cualquier inconveniente que se presente con su trabajo, y esmerarse en adquirir nuevos conocimientos para elevar su nivel de capacitación y productividad.
13. Dar cuenta de inmediato a sus jefes de cualquier incidente, robo, delito o cualquier acto de tipo ilegal o ilícito que se produzca, en su presencia o que conozca y que diga relación con la Empresa y sus instalaciones.
14. Mantener una presentación personal adecuada, respecto de la naturaleza de las labores que desempeña, así como también respecto de las personas al interior o exterior de la Empresa con las cuales se relaciona.

15. Usar adecuadamente y en todo momento los uniformes, ropa de trabajo e implementos de protección personal que la Empresa le proporciona para el desempeño de sus actividades.

16. Formular por escrito o verbalmente a quien corresponda, los reclamos por errores en pagos de remuneraciones, beneficios, horas extraordinarias, jornadas de trabajo y descuentos practicados.

17. Respetar el conducto regular para formular solicitudes, o efectuar presentaciones a la Empresa, respecto de sus derechos u obligaciones que emanen de su Contrato de Trabajo, o de la ley, como también respecto de las peticiones o sugerencias de orden económico o relativas a seguridad e higiene.

18. Cumplir con el plazo legal de 30 días de anticipación, cuando presente por escrito la renuncia voluntaria al trabajo, salvo que el Empleador acepte por escrito un plazo menor.

19. Velar por la conservación y correcto uso de los bienes del Empleador, tales como: herramientas, útiles, maquinarias, equipos, vehículos, computadores, etc., de propiedad de la Empresa, que esta hubiese entregado al Trabajador para el desempeño de su labor. De acuerdo a lo anterior, queda prohibido retirar dichos elementos de los Establecimientos de la Empresa, para fines particulares.

20. Conservar y guardar los útiles, herramientas, maquinarias, vehículos y los elementos de protección personal que se reciban en el lugar de trabajo, en la oportunidad que le indique su Jefe Directo o cuando lo dispongan las normas internas o reglamentarias.

26. Dar cuenta en forma inmediata a su Jefe Directo en caso de extravío de cualquiera de estos elementos y cooperar en la investigación correspondiente.

21. Al término del Contrato de Trabajo y antes de la firma del correspondiente finiquito, el Trabajador deberá devolver todos los elementos entregados a su cargo, tales como, por ejemplo: herramientas, equipo telefónico, vehículo, casillero, pieza habitación (Campamentos), instrumentos, útiles, además de la ropa e implementos de trabajo y seguridad entregados por ésta.

22. Rendir cuenta, a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, con motivo de viajes o gestiones solicitadas por la Empresa, de los fondos por rendir que se le hubieren entregado para tales efectos, presentando para ello toda la documentación original de respaldo que corresponda.

23. Mantener la más absoluta reserva y confidencialidad respecto de los negocios, sistemas, procesos, datos económicos, financieros o contables de la Empresa que se le hubieren confiado.

Del mismo modo, abstenerse de responder sin previa consulta a su Supervisor directo cuando se le formulen preguntas sobre las operaciones realizadas o sobre cualquier asunto que pueda originar responsabilidades o perjuicios para la Empresa o sus clientes. ,

24. Cumplir el procedimiento interno sobre uso correcto de vehículos de la Empresa y las restricciones que se impongan para su uso. Asimismo, todo Trabajador que conduzca vehículos de la Empresa, dentro o fuera de sus instalaciones, estará obligado a respetar las normas de regulación del tránsito y transporte, así como los límites de velocidad establecidos, y portar siempre sus licencias de conducir, municipal e interna.

25. Cuando corresponda conducir vehículos u operar maquinarias o equipos, tarea ésta última inherente al cargo del personal técnico que presta servicios en taller o terreno, deberá hacerlo dando fiel cumplimiento a las obligaciones y normativas de la Ley de Tránsito, o las que establezca el propietario de éstas, y las demás disposiciones que regulen el transporte público. Las infracciones que cometan serán de su exclusiva responsabilidad, siendo obligación: Mantener vigente su Licencia de Conducir Municipal de la clase correspondiente, debiendo portarla cuando se conduzca un vehículo u opere una determinada maquinaria o equipo.

-Certificar la calificación de conductor de vehículos u operador de camiones, maquinarias o equipos en las condiciones que establezca la Empresa y los representantes de las instalaciones ajenas en las que la Empresa presta sus servicios.

- Mantener vigente su Licencia de Conducir.

- Velar por el adecuado mantenimiento y conservación del vehículo, maquinaria o equipo a su cargo, dando cuenta inmediata de cualquiera irregularidad que exista en su funcionamiento o estado.

26. Mantener las normas internas de convivencia en los campamentos de los Establecimientos transitorios de la Empresa, ya sean propios, arrendados o de propiedad de los clientes, o en los hoteles o residencias que contrate la Empresa, observando lo siguiente:

- No cambiarse de la pieza o pabellón asignado.

- Mantener el orden, cuidar el aseo y la higiene, el mobiliario y la ropa de cama entregada.

- Respetar las horas de descanso y de sueño del resto de los residentes, no haciendo ruidos molestos.

- No consumir bebidas alcohólicas, alimentos perecibles, ni fumar al interior de las habitaciones.

- No permitir el ingreso de personas no autorizadas o asignadas al uso del campamento, hotel o residencia.

27. En los campamentos de faenas mineras, salir sin autorización cuando exista control de ingresos establecidos por el cliente y esto se prohíba expresamente.

28. Concurrir a los comedores de la Empresa o de lo Clientes, razonablemente bien presentado y limpio, respetando los horarios o turnos asignados.

29. Consumir alimentos, desayuno, almuerzo, cena o colación, en los lugares debidamente habilitados por la Empresa o Clientes, como casinos o comedores. La empresa no será responsable de los efectos nocivos que pueda generar para la salud de los Trabajadores el consumo de los alimentos que estos ingresen a las instalaciones de la empresa y cuya finalidad es reemplazar los que se suministran por medio de los servicios de casino, almuerzos por ejemplo.

30. El Trabajador debe conocer y acatar las normas de cumplimiento y exigencias internas que impongan los clientes de la Empresa en sus recintos, campamentos y casinos, las cuales le serán entregadas al momento de ser contratado.

31. Mantener y cuidar que el ambiente en donde desarrolla sus funciones se encuentre ordenado y aseado.
32. Cuidar de sus efectos personales, ya que la Empresa no responderá por sus pérdidas o deterioro.
33. No cometer imprudencias que originen accidentes del trabajo, que puedan demorar tanto a él como a sus compañeros de labores; acatando las disposiciones internas de sus jefes referentes a seguridad industrial y prevención de incidentes.
34. Someterse, cuando sea requerido, a exámenes médicos o a controles de salud para pesquisar precozmente enfermedades de tipo profesional o natural o cualquier impedimento para el desarrollo de las labores encomendadas al Trabajador.
35. Cumplir en todo momento con el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
36. Respetar la dignidad y derechos de todos los Trabajadores de la Empresa, cualquiera sea su cargo, absteniéndose de ejercer conductas de acoso laboral en contra de otros Trabajadores.
37. Comunicar a su supervisor directo en aquellos casos que se vea expuesto a un conflicto de interés.
38. Realizar o participar en juegos de azar, apuestas, loterías y todo otro tipo de juegos o actividades que impliquen desembolso de dinero por parte de los Trabajadores, que se desarrollen al interior de la Empresa, salvo autorización expresa de esta última.
39. Dar cumplimiento a cada una de las políticas internas de la Empresa, las cuales se encuentran publicadas en la intranet y a las cuales cada uno de los Trabajadores de la Empresa tiene acceso.

DERECHOS

TÍTULO 21

DEL TRABAJADOR.

Artículo 123.- La Empresa estará obligada a cumplir las siguientes normas:

1. Respetar a cada persona y la dignidad de cada Trabajador.
2. Pagar las remuneraciones de sus Trabajadores en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales y reglamentarias.
3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y salud de los Trabajadores.
4. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los Trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica, y dar cumplimiento a las instrucciones de los organismos competentes.
5. Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.

6. Dar al Trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas en el Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 del Código del Trabajo y de las adecuaciones que fueren necesarias realizar respecto de Trabajadores que por causa de una enfermedad o accidente se encontraren incapacitados para continuar realizando las labores convenidas en el Contrato.
7. Colaborar al perfeccionamiento profesional de los Trabajadores
8. Cumplir las normas contractuales laborales e individuales.
9. Confiar su representación a mandos medios idóneos, que junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que les corresponda, los deberes y las responsabilidades que tiene el Empleador.

PROHIBICIONES

TÍTULO 22

LAS PROHIBICIONES.

Artículo 124.- Se prohíbe a los Trabajadores de la Empresa:

1. Llegar atrasados a su trabajo; interrumpirlo o abandonarlo antes de haber completado el total de la jornada, sin autorización escrita de su Jefe Directo.
2. Entrar al trabajo con retraso sin cumplir las disposiciones de este Reglamento. El atraso no será causa de que el Trabajador no pueda desarrollar sus labores. La Empresa se limitará a ejercer medidas que la ley y el presente Reglamento le conceden.
3. Adulterar tarjetas de tiempo, libros de asistencia o sistemas de control de asistencia, para ocultar atrasos o inasistencias propias o ajenas.
4. Trabajar en horas extraordinarias, sin una autorización.
5. Permanecer en el lugar de trabajo fuera de las horas que le correspondan sin autorización.
6. Descuidar el trabajo propio o perturbar las labores que realicen otros Trabajadores.
7. Efectuar cualquier tipo de tráfico y venta de especies en el recinto de la Empresa, sin autorización dada por escrito.
8. Introducir a los recintos de la empresa cualquier pertenencia ajena de las básicas que porta cualquier trabajador.
9. Sacar o retirar cualquier clase de objetos de los recintos de la Empresa sin autorización del superior jerárquico correspondiente.
10. Promover grupos o requerir firmas, listas, suscripciones, para realizar sorteos o rifas, donaciones, colectas, etc., salvo autorización previa de la Empresa.
11. Todo juego de azar o pericia, aún durante el período de descanso.
12. Deambular por el Taller, Oficina o Faena ,etc. Sin tener algún motivo para hacerlo.
13. Permanecer en dependencias de la Empresa fuera de las horas de trabajo, sin autorización previa.
14. Modificar las instrucciones, métodos o procedimientos de trabajo impartidos.

15. Asumir funciones que no le corresponden, o pretender jefatura o superioridad jerárquica sobre los demás Trabajadores.
16. Ejecutar durante la jornada de trabajo labores ajenas al mismo y, especialmente, actos de proselitismo político.
17. Provocar y fomentar el desorden o la indisciplina dentro del lugar de trabajo por cualquier medio.
18. Ejecutar actos que importen daños o menoscabo a los bienes de la Empresa.
19. Ejecutar actos o verter expresiones que en sí mismas importen faltas a la moral y las buenas costumbres o que importen una falta de respeto a los compañeros de trabajo o a sus superiores, presentes o ausentes.
20. Llevarse cualquier elemento o material de la Empresa, aunque sea de desecho, sin la debida autorización.
21. Realizar trabajos ajenos a la Empresa o de tipo particular dentro de ella.
22. Operar maquinarias o equipos, conducir vehículos o ejecutar trabajos para los cuales no está autorizado o no cuenta con la licencia y/o certificación correspondiente.
23. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo el efecto de estupefacientes o drogas.
24. Consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas en los lugares de trabajo.
25. Fumar o encender fuego en cualquiera de las dependencias de PROMISER SpA.
26. Dormir, comer o preparar alimentos en lugares de trabajo. Asimismo, ingerir alimentos en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones.
27. Correr, jugar, o reñir en horas y lugares de trabajo.
28. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñados o habilitados para el transporte de personas.
29. Utilizar o usar en forma incorrecta los elementos de protección personal y cometer actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable y por los cuales, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, ordene sancionar con una multa al accidentado negligente.
30. Apropiarse o usar sin autorización elementos de protección personal que no le pertenezcan y que no estén disponibles para su uso o usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados y/o cuyo uso desconozca.
31. Presentarse al trabajo sin la ropa, calzado o cualquier otro equipo de protección personal, que la Empresa le haya proporcionado para su uso.
32. En el caso de los varones, usar el pelo largo, aros, gargantillas, pulseras y cualquier otro artículo ajeno a su ropa de trabajo que pudiese afectar la seguridad del trabajador.
33. En el caso de las damas, dejar de usar los uniformes entregados por la Empresa y no respetar, sin justificación alguna, las instrucciones relativas al uso del mismo.
34. Ejecutar trabajos o actividades cuyo procedimiento desconozca o para las cuales no esté capacitado físicamente o técnicamente.
35. Romper, rayar, retirar o destruir afiches, avisos, normas o publicaciones colocadas para información de los Trabajadores.

36. Ejecutar un trabajo en cualquiera otra forma que no sea el procedimiento autorizado, por ejemplo: reparar, ajustar o lubricar maquinaria en movimiento.

37. Al personal contratado como Chofer y al personal que por razones de trabajo, se le asigne un vehículo de la Empresa, se les prohíbe expresamente:

- Usar vehículos de la Empresa para asuntos particulares, personales o de terceros, a cualquier pretexto, salvo autorización expresa de la Empresa.

- Transportar en los vehículos de la Empresa, personas ajenas a ella, o personas o materiales no autorizadas debidamente.

- Facilitar a cualquier pretexto el uso de los vehículos a terceros no autorizados.

- Transportar, a cualquier pretexto o causa, a personas en las plataformas de los camiones, pickup de camionetas, o sobre la carga o en vehículos no destinados a este fin.

38. Al personal que utiliza computadores de la Empresa, para realizar su labor, deberá abstenerse en todo momento de utilizar la red de Internet, el correo interno de la Empresa o la información que se administra por estos medios para fines personales o que pudiesen estar en contra de las buenas costumbres.

39. El personal que está a cargo o trabaja en el área de contabilidad de la Empresa, deberá evitar practicar enmendaduras y/o alteraciones a los registros, controles o documentos o sistemas computacionales contables. Todo error debe ser corregido mediante la correspondiente contrapartida.

40. El personal que se encuentre a cargo o se desempeñe en el área de Tesorería y Finanzas de la Empresa, deberá evitar Infringir la normativa sobre Ley de Cuentas Bancarias y Cheques y la ley N° 18.092 sobre letras y pagarés, y toda norma comercial que haga posible su figuración en el Boletín de Informaciones Comerciales con protestos vigentes, sin la respectiva aclaración.

41. Debido a la reiteración de accidentes del tipo caídas y a las dificultades experimentadas en los ejercicios de evacuación de emergencia de las instalaciones administrativas de la Empresa, el personal femenino que se desempeña en ellas deberá utilizar calzado cómodo.

42. Se prohíbe el uso de auriculares de sonido (música, radio, etc.) en lugares de trabajo tales como: taller, bodega, pañol, exteriores del edificio y cualquier otro donde se requiera del sentido de la audición para realizar el trabajo. Se excluye de esta restricción a las áreas administrativas.

43. Se prohíbe a todos los Trabajadores de la Empresa ejercer en contra de otro u otros Trabajadores conductas de acoso laboral.

44. Dar mal uso al casillero que le fuere asignado. El uso de los casilleros del personal será supervisado por los Gerentes.

De los resultados de las acciones anteriores debe quedar registro escrito en acta, la que debe ser firmada por el Gerente o Jefe encargado del procedimiento y el ministro de fe.

45. Se prohíbe a todos los Trabajadores divulgar la información confidencial de la Empresa a personas que no estén autorizadas para acceder a ella. Esto comprende la obligación de cada Trabajador de adoptar las medidas necesarias y suficientes para la adecuada custodia y conservación de todo lo que constituya el sustento material de tal información.

46. Usar su posición para obtener directa o indirectamente una ventaja injusta o beneficiarse de los clientes, proveedores o grupos de interés a través de la manipulación, ocultamiento, uso indebido de información privilegiada o privada, tergiversación de hechos materiales u otra práctica que vaya en contra de la ética.

Artículo 125.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título 37 del presente Reglamento Interno, sobre las sanciones, se consideran faltas graves y constitutivas de término del Contrato de Trabajo por la causal N° 7 del artículo 160 del Código del Trabajo; esto es, por Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, las siguientes:

a) La infracción reiterada a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento o de las normas para trabajos o actividades específicas que se dicten en el futuro. Se entenderá por infracción reiterada la segunda amonestación escrita por infracción a la misma disposición en el plazo de un año o en el desarrollo de una faena específica de duración inferior a un año y de 3 notificaciones escritas por infracciones diversas en el mismo plazo u obra.

b) Toda falta grave a las normas de prevención de riesgos que constituyan una negligencia inexcusable del Trabajador, entre las cuales está el no uso o uso incorrecto de los elementos de protección personal y la reiteración de estas faltas sujetas a multas.

c) Informar como accidente del trabajo otras lesiones distintas de las calificadas como tales por el artículo 5° de la ley N° 16.744.

d) Enmendar intencionadamente una licencia médica, con el objeto de conseguir beneficios propios, el incumplimiento del reposo indicado en la licencia, la realización de trabajos remunerados o no durante el reposo, la falsificación o adulteración, la entrega de antecedentes clínicos falsos o simulados de enfermedad debidamente comprobados.

e) Corregir, enmendar o adulterar la documentación de respaldo que se debe presentar al momento de realizar rendiciones o solicitudes de devolución de gastos, tales como, facturas, boletas, tickets, vales, comprobantes y otros. Este tipo de faltas será considerado como extremadamente grave y además constitutivas de falta de probidad si correspondiere, pudiendo ser su máxima sanción la aplicación del término inmediato del contrato de trabajo.

f) Realizar negociaciones dentro del giro y de las actividades de la Empresa, sin consentimiento del Empleador, como a su vez, utilizar sin autorización, procedimientos, métodos de trabajo, y de propiedad del Empleador y sus instalaciones, equipos, maquinarias, materiales, etc. y/o vender, traspasar o entregar cualquier dato confidencial de la Empresa a terceros o competidores, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondieran.

g) Comercializar, introducir o consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas en los lugares de trabajo.

h) Adulterar informaciones contenidas en las denuncias o investigación de accidentes o investigaciones por robos o pérdidas y dar testimonios falsos, debidamente comprobados.

i) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.

- j) Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable, daños a las maquinarias, instalaciones y bienes de la Empresa.
- k) Portar cualquier tipo de armas; de fuego, corto punzante, etc.
- l) Fumar o encender fuego en cualquiera de las dependencias de PROMISER SpA que no estén aptas para ello.

DEL EMPLEADOR.

Artículo 126.- A la Empresa le estará prohibido lo siguiente:

- a) Cometer cualquier acto de discriminación entendido como las exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, origen social o nepotismo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- b) Condicionar la contratación de Trabajadoras, su permanencia o renovación de Contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificados o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.
- c) Perjudicar a un Trabajador en cualquier forma.
- d) Inmiscuirse en la forma que sea en las actividades de los Trabajadores fuera de la empresa.
- e) Permitir que se trabaje, bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o drogas.
- f) Condicionar la contratación de un Trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas.
- g) Establecer una cláusula relativa al pago de un beneficio o comisión que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del Trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del Trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.
- h) Diferir el pago de comisiones al Trabajador, infringiendo los límites establecidos en el artículo 55 del Código del Trabajo.

CONFLICTOS DE INTERES

TÍTULO 23

Artículo 127.- La Empresa prohíbe a sus Trabajadores usar su posición para obtener directa o indirectamente una ventaja injusta o beneficios de los clientes, proveedores o grupos de interés a través de la manipulación, ocultamiento, uso indebido de información privilegiada o privada, tergiversación de hechos materiales u otra práctica que vaya en contra de la ética.

Asimismo, si un Trabajador que está o llega a estar relacionado con un cliente, proveedor, competencia, tercero que sea entidad pública o privada, no podrá participar de ninguna clase de negociaciones o tomar decisiones de negocios ni de otro tipo que involucre a esa contraparte, y deberá notificar inmediatamente.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

TÍTULO 24

Artículo 128.- Toda la información a que acceda el Trabajador, durante o con ocasión del desempeño de sus funciones, tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial “Solo para uso de la Empresa”, perteneciendo a ésta. Por esta razón, deberá velar permanentemente por su custodia y absoluta reserva; aplicar y utilizar la misma sólo en el desempeño de sus funciones y en beneficio exclusivo de la Empresa, sin poder utilizarla para uso propio, de personas o negocios directa o indirectamente relacionados a él o beneficiarse de ella y/o aprovecharla de cualquier otra forma.

Artículo 129.- La reserva y confidencialidad exigida implica que nunca se deberá divulgar la información aludida a personas que no estén autorizadas para acceder a ella. Esto comprende la obligación de cada Trabajador de adoptar las medidas necesarias y suficientes para la adecuada custodia y conservación de todo lo que constituya el sustento material de tal información.

SANCIONES

TÍTULO 25

LAS SANCIONES.

Artículo 130.- Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno de la Empresa serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, naturaleza, circunstancias y antecedentes personales del infractor, con:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita, con copia a la Inspección del Trabajo y a la carpeta personal del Trabajador, y
- c) Multas de hasta el 20% de la remuneración diaria.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá poner término al Contrato de Trabajo cuando las circunstancias y la gravedad de las conductas del Trabajador configuren la causal legal de “Incumplimiento grave a las obligaciones que impone el Contrato Individual de Trabajo” en los Términos del Artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo, especialmente en aquellos casos en que se hubieren aplicado amonestaciones o multas por reincidencia del Trabajador en una misma infracción.

En materia de sanciones también se contempla la suspensión temporal de la ejecución de algunas tareas que conforman un determinado cargo, en forma especial aquellas que requieren contar con certificación de habilidades y con Licencia Interna para poder ser ejecutadas, por ejemplo, operación de equipos de levante, de grúas horquillas, de vehículos motorizados u otros. Lo anterior mientras el trabajador reciba re instrucción teórico/práctica en la habilidad que requiere ser reforzada.

La sanción anterior, que incluye el retiro temporal de la Licencia Interna, podrá ser aplicada en los casos de incidentes en los que la causa esté asociada a errores u omisiones en el manejo u operación de maquinarias o equipos.

Artículo 131.- El procedimiento destinado a la aplicación de las sanciones que correspondan por infracción al presente Reglamento Interno, deberá ser iniciado por el Jefe Inmediato, quien enviará una nota o denuncia a la Gerencia, exponiendo los hechos ocurridos y las circunstancias atenuantes y/o agravantes de la responsabilidad del Trabajador. El Trabajador afectado por una sanción impuesta por la Empresa de conformidad a las normas de este Reglamento, podrá solicitar la reconsideración de la medida, para lo cual, deberá elevar una nota escrita al Gerente.

Artículo 132.- La aplicación de una multa no libera al responsable de las demás sanciones que impongan las leyes civiles, penales y del trabajo. La Empresa siempre podrá perseguir dicha responsabilidad por intermedio de los tribunales de justicia, del trabajo o la autoridad policial o administrativa correspondiente.

CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

TÍTULO 26

PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

Artículo 133.- PROMISER SpA considera indispensable que en el Trabajador no exista ningún factor que altere su percepción en el desarrollo de su trabajo. Entre estos factores consideramos que el consumo de alcohol y drogas constituye un riesgo para la salud y para la integridad física de ellos mismos y la de los recursos confiados a su cargo. Por lo tanto, creemos que los siguientes principios deben regir nuestras actitudes, nuestras acciones y nuestro desempeño.

-En conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los Trabajadores tienen obligación de someterse en las oportunidades que señale la asesoría médica a medición de tóxicos y otros exámenes que se estimen necesarios.

-Asimismo el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, prohíbe a los Trabajadores introducir, consumir, vender, traficar o estar en posesión de drogas o estupefacientes en los recintos de la Empresa. Cualquier infracción a tal obligación generará la adopción de medidas disciplinarias, las que pueden incluir el término del Contrato de Trabajo.

- De comprobarse mediante los exámenes de la Empresa el consumo de alcohol o drogas por parte de un Trabajador, este hecho será comunicado a la Gerencia, quien adoptará las resoluciones que estimen necesarias, establecidas en este Reglamento o en el Código del Trabajo.

Artículo 134.- La presente Política tendrá por objeto:

1. Evitar la comercialización y consumo de drogas y abuso del alcohol en dependencias de la Empresa o en cualquier otro lugar donde ésta presta sus servicios, ya sea propio o de terceros.
2. Prevenir el consumo de drogas y el abuso del alcohol por parte del personal de la Empresa.
3. Promover la consolidación de un ambiente sano, seguro y libre de consumo de drogas en la Empresa y que a la vez desincentive el consumo de alcohol.
4. Las medidas de prevención y consumo de drogas y alcohol, contempladas en este Reglamento Interno, dicen relación con las labores, permanencia y vida de los trabajadores en las dependencias de la Empresa, lo que incluye los lugares destinados al descanso mientras cumplen con sus respectivas jornadas de trabajo; hoteles, campamentos, hostales, residenciales y similares.

Artículo 135.- Está expresamente prohibido a los Trabajadores de la Empresa introducir, consumir, vender, traficar o estar en posesión de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de los recintos de trabajo u otros bajo su responsabilidad. Asimismo, se prohíbe a los Trabajadores concurrir a sus labores bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilegales.

Artículo 136.- Con la finalidad de controlar el cumplimiento al Procedimiento o Política de Alcohol y Drogas de la Empresa, ésta podrá:

1. **Obligaciones de los trabajadores.** En el evento que un Trabajador encuentre alcohol o drogas en recintos de la Empresa, o si sorprende a alguna persona introduciendo, distribuyendo o consumiendo alcohol y/o drogas, estará obligado a notificarla y el Empleador podrá aplicar las sanciones contenidas en este Reglamento o en el Código del Trabajo, cuando el Trabajador, producto del consumo de drogas o alcohol, haya generado con su conducta alteraciones, daños o perjuicios en la propiedad de la Empresa o a otros Trabajadores de la misma.
2. **Controles Periódicos.** De acuerdo al Procedimiento o Política de Alcohol y Drogas, la Empresa podrá implementar y llevar a cabo controles periódicos desarrollados bajo un criterio aleatorio de elección, considerando para ello a toda la dotación de la misma. Este procedimiento se realizará de acuerdo a lo establecido en la política de alcohol y drogas, sin distinción de roles y jerarquía para detectar presencia del consumo de alcohol y/o drogas en el personal, con una frecuencia también aleatoria.

Se exceptúa de este criterio de aleatoriedad, el caso de accidentes o incidentes graves del trabajo, situación en las cuales se procederá a un examen a las personas involucradas.

Se hace presente que, tratándose del control preventivo de ingesta de alcohol, a fin de garantizar la despersonalización de la revisión, se realizará durante el año un test a todos los trabajadores de la Empresa. Para tal efecto, se seleccionará

aleatoriamente a los Trabajadores que serán sometidos a tal examen, conforme al mismo procedimiento indicado respecto al control de drogas.

Todo procedimiento debe resguardar la confidencialidad de la información.

Con el propósito de evitar la estigmatización de las personas, cuando exista la evidencia de consumo o adicción de un Trabajador, a menos que haya significado la ocurrencia de un accidente o incidente grave en el trabajo, no se registrará en la hoja de vida laboral del Trabajador. No obstante, la negación a realizar el examen será considerada como falta disciplinaria grave.

3. Resultados Positivos. En caso que el examen de alcohol o drogas de un Trabajador arroje un resultado no negativo (positivo) se deberá seguir el procedimiento de confirmación autorizando al laboratorio u otro organismo que desarrolle el procedimiento, la entrega de los resultados a la Empresa. La negativa de autorizar la entrega será motivo de las acciones disciplinarias que contempla este Reglamento.

En caso que se confirme el resultado no negativo (positivo) del Trabajador, este hecho será comunicado a la Gerencia correspondiente, quienes adoptarán las resoluciones que estimen necesarias, establecidas en este Reglamento o en el Código del Trabajo

Artículo 137.- A fin de seleccionar al personal que se someterá a exámenes preventivos de alcohol y drogas, se efectuará el siguiente procedimiento:

- Respecto de las drogas objeto de estudio, se testeará el consumo de las siguientes drogas: cocaína y marihuana.- El Trabajador seleccionado mediante este procedimiento será informado, en carácter confidencial y por escrito, acerca de la oportunidad y lugar en el cual deba realizarse dicho examen.

- Una vez que la Empresa sea informada, esta informará a cada uno de los Trabajadores involucrados dicho resultado, en forma confidencial y por escrito.

Artículo 138.- La Empresa adoptará un enfoque preventivo del consumo y dependencia del alcohol y otras drogas, cautelando el valor de la seguridad e integridad física de los Trabajadores.

Artículo 139.- Los Trabajadores que se encuentren en tratamiento médico en el cual se les prescriba el consumo de medicamentos con algún tipo de estupefacientes y/o sicotrópicos, deberán declararlo en forma inmediata a su supervisor directo a fin de que éste adopte los debidos resguardos para el correcto desarrollo de los procesos productivos.

Artículo 140.- El Empleador podrá aplicar las sanciones contenidas en este Reglamento o en el Código del Trabajo, cuando el Trabajador, producto del consumo de drogas o alcohol, haya generado con su conducta alteraciones, daños o perjuicios en la propiedad de la Empresa o a otros Trabajadores de la misma.

EXAMENES MÉDICOS

TÍTULO 27

EXÁMENES MÉDICOS.

Artículo 141.- Todo Trabajador deberá someterse a un examen médico pre-ocupacional, Ocupacionales, vigilancia médica y evaluación de Pre Egreso más una evaluación psicológica con el objeto de controlar sus condiciones físicas y mentales para el trabajo. Si es que la Faena lo requiere o su supervisor directo así lo plantease a la Empresa.

- **Examen Pre-ocupacional:** Control médico pre-ocupacional que determina si la persona tiene un estado de salud compatible para ocupar el cargo al que postula. La evaluación médica a aplicar a las personas que están en un proceso de selección dependerá de los agentes de riesgos a los que estarán expuestos según el cargo a desempeñar.

- **Examen Ocupacional:** Control médico ocupacional que determina si el trabajador mantiene un estado de salud compatible con el cargo que ocupa y la situación geográfica donde la desarrolla; la batería de exámenes dependerá de los agentes de riesgos a los que esté expuesto el trabajador.

- **Vigilancia Médica:** La vigilancia de las enfermedades y lesiones de origen profesional consiste en el control sistemático y continuo de los episodios relacionados con la salud en la población activa con el fin de prevenir y controlar los riesgos profesionales, así como las enfermedades y lesiones asociadas a ellos.

- **Evaluación de Pre-Egreso:** La evaluación de pre-egreso se realiza al término de la relación laboral o por cambio de puesto de trabajo, que incluye condiciones de no exposición a agentes físicos, químicos y gran altura geográfica sobre 3000 msnm

Para el caso de trabajadores que se desempeñen a gran altura geográfica y expuestos a Sílice libre cristalizada, los exámenes descritos se aplicaran de acuerdo a la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría intermitente crónica por gran altura geográfica sobre 3000 msnm y PLANESI Plan Nacional de Erradicación de la silicosis, respectivamente.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

TÍTULO 28

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Artículo 142.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, y les proporcionará sin costo alguno para ellos diferentes elementos de protección personal, conforme a las funciones específicas de los diferentes cargos, los que deberán usar en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

OBLIGACIONES

T Í T U L O 29

OBLIGACIONES DEL PERSONAL.

Artículo 143.- Obligaciones del personal

1. Todos los Trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
2. Todo Trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.
3. A la hora señalada el Trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la Empresa haya destinado para cada labor.
4. Todo Trabajador deberá usar el equipo de protección personal que le proporcione la Empresa. cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del Trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección y si este no le es adecuado para realizar el trabajo.
5. Los elementos de protección proporcionados por la Empresa a sus Trabajadores son de propiedad de ésta, y no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del Establecimiento, salvo que la faena o las labores encomendadas así lo requieran.
6. Para solicitar nuevos elementos de protección a título de reemplazo, el Trabajador está obligado a entregar a su jefe o encargado, el que tenga gastado o deteriorado. Sin el canje respectivo, se repondrá el elemento, pero este deberá ser descontado al Trabajador de su primer sueldo que le corresponda recibir. Del mismo modo si la rotura, desgaste o destrucción del elemento no se debió a causa de su trabajo.
7. Todo Trabajador deberá comunicar de inmediato a su Jefe Directo cuando su equipo haya sido cambiado, sustraído, o cuando ha sufrido deterioros de cualquier especie, para pedir su reposición o colaborar en su búsqueda.
8. Los elementos de protección personal, entre ellos los anteojos, guantes, respiradores, máscaras, zapatos, botas, casco, etc., serán de uso exclusivo del Trabajador a quien se le hayan proporcionado y, quien lo tenga a su cargo y uso, no podrá prestarlos o facilitarlos a otros Trabajadores, para evitar el riesgo de contraer enfermedades o infecciones.

9. Es obligación de todos los Trabajadores velar para que su equipo se mantenga en buenas condiciones por el mayor tiempo posible.

10. Todos los Trabajadores de la Empresa deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

-Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., estando obligados además, a mantenerlos perfectamente aseados.

-Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial, mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados al efecto.

-Preocuparse de su aseo personal, especialmente el de las manos, usando jabones o detergentes, evitando el uso de guaipe o trapos, salvo que las características de las labores lo requieran, pero teniendo especial cuidado en evitar que se tapen u obstruyan desagües y que se produzcan condiciones antihigiénicas.

11. Los Jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

12. Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

13. El Trabajador será responsable de velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Será, asimismo, responsable de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos, para evitar accidentes a su alrededor.

14. Toda persona que tenga a su cargo máquinas, equipos, herramientas o materiales de la Empresa, ya sea en forma permanente u ocasional es responsable de ellos y deberá responder en caso de destrucción o deterioro más allá del desgaste normal, mal uso, mal manejo o pérdida.

15. Todo Trabajador deberá dar aviso a su Supervisor directo de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente.

16. Todo Trabajador deberá preocuparse y cooperar en el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto a las destinadas a producción como las de seguridad o higiene. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

17. Todo Trabajador o Trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otra faena que le exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias,

señalizando o bloqueando de modo que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo que se revisa o repara.

18. Podrán trabajar con equipo de oxígeno y acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán estacionarse en lugares que las afecte el calor. Deberán mantenerse en carros, cuando son móviles o acollarados a los muros, pilares o bancos de trabajo.

Al transportarlas en carros deberán ir convenientemente sujetas. No se podrán usar alambres o cordeles sino cadenas o collares. Los cilindros deben mantenerse con sus correspondientes casquetes protectores cuando no estén en uso o se encuentren vacíos. Los tubos vacíos deberán tenderse en el suelo o acollararse a los muros para evitar caídas debido a su poca estabilidad, lo que podría provocar lesiones a personas o deterioros de máquinas.

19. Todo operador de máquinas-herramientas, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de las máquinas a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

20. El Trabajador deberá informar a su Jefe Directo acerca de las anomalías, que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

21. Los Trabajadores que manejen herramientas tales como: martillos, limas o cinceles, etc., deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados, prohibiéndose terminantemente el trabajo con cinceles deformados, ya que estos suelen ser causa de accidentes graves

22. Los Trabajadores revisarán semanalmente en día prefijado por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, etc., para poder así laborar una nueva semana con elementos en perfectas condiciones de seguridad.

23. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquier imprudencia o imprudencia de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

24. Esta misma precaución debe tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

25. Los esmeriles, del tipo que sean, y los pulidores deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos y los Trabajadores deberán, si no están esmerilando en su propia faena, protegerse de los trabajos similares que efectúen sus compañeros a su alrededor.

26. Todo Trabajador que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector a fin de que nadie sufra accidentes y, terminando su faena, deberá colocar la tapa original.

27. El o los Trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá otro Trabajador sujetar la base.

28. Las escalas no deberán pintarse, al máximo barnizarse con color natural y deberán mantenerse libres de grasas y aceite, para evitar accidentes.

29. El traslado de materiales, especialmente de fierros, deberá hacerse con las debidas precauciones. Los Trabajadores que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.
30. Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el Trabajador a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedente de materias primas, despuntes, etc.
31. El almacenamiento tanto de piezas, partes, conjunto o subconjunto de máquinas, como de desechos, despuntes, materiales discontinuados, etc.; se harán en los lugares específicamente destinados por la Gerencia o los superiores que corresponda, a fin de evitar improvisar lugares de depósitos que puedan atochar vías de circulación o desplazamiento.
32. El acceso a los equipos o maquinarias deberá mantenerse despejado de obstáculos.
33. Las vías de circulación y/o de evacuación deberán estar debidamente demarcadas y despejadas, evitándose en todo momento depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes.
34. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los Trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.
35. Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los Trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta, con el fin de reponerlos.
36. Los objetos sueltos en el suelo que pueden significar riesgos de caída, deben recogerse del suelo inmediatamente, sobre todo si están cerca o en pasillos destinados al tránsito de personas o vehículos, escaleras, etc. Esto es responsabilidad de todos.
37. Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.
38. Nunca deje sin protección aberturas en el piso. Si el trabajo no se ha completado, debe colocar una defensa y la señalización adecuada.
39. El personal de Mantenimiento o que realice una reparación deberá limpiar el lugar de trabajo al término de la jornada. Esto incluye desperdicios, alambres, trapos aceitados, líquidos derramados en el suelo, etc.
40. Nunca deje clavos sobresalientes donde puedan ser pisados por otras personas. Si los clavos no pueden ser sacados o doblados inmediatamente, los trozos de madera con clavos deben apilarse a un lado, con las puntas hacia abajo, y enviados al basural.
41. Mantenga siempre en orden su banco de trabajo, caja de herramientas, cajones o estantes. Adquiera el hábito de mantener las herramientas en armarios adecuados, o de tal manera que no produzcan lesiones a usted ni a otras personas.
42. Los trozos de trapos aceitados deben ser botados en tarros metálicos con tapas ya que existe el riesgo de combustión espontánea. Por esta razón, no deben dejarse dentro de cajones o armarios.
43. Los tarros basureros deben vaciarse todos los días, o con mayor frecuencia si fuera necesario.

44. Los trozos de vidrio quebrado son peligrosos. No se deben coger con las manos, sino que deben ser barridos. No deben ser lanzados en los papeleros, sino en los tarros basureros de metal.

45. Coopere para dar una mejor apariencia a su lugar de trabajo y a mejorar su comodidad personal, manteniendo siempre los excusados y lugares aseados.

46. El Trabajador accidentado deberá avisar personalmente o por terceros un accidente resultante del trabajo, dentro de la jornada laboral, es decir, antes de retirarse de la Empresa.

47. El Trabajador que padezca alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Supervisor para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareo, afecciones cardíacas, disminución de la capacidad auditiva o visual, etc.

Asimismo, el Trabajador deberá dar cuenta de cualquier enfermedad infecciosa o epidérmica que haya afectado a personas que vivan con él.

48. Todos los Trabajadores deberán cumplir con las siguientes normas en caso de incendio:

Normas Preventivas:

a. Los Trabajadores deben conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendio de su sección o área de trabajo. El acceso a los equipos deberá permanecer despejado y será obligación dar cuenta inmediata Prevención de Riesgos cuando se haya ocupado un extintor para proceder a su recarga.

b. No se podrán encender fuegos en la Empresa o faena, disposición que se aplicará a toda la Empresa, en general, salvo en aquellos casos que medie la autorización del jefe de sección o del trabajo.

c. Los Trabajadores evitarán acumular basuras, especialmente trapos o guaiques con aceite, diluyente o grasas en los rincones, bancos de trabajo o roperos, ya que estos pueden arder por combustión espontánea.

Iniciado un incendio:

a. Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el Trabajador que se percate deberá dar la alarma al primer jefe que se encuentre cerca y se pondrá a las órdenes de éste para cumplir las funciones que se le encomienden.

b. Los Trabajadores deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

54. Clases de incendio y formas de combatirlo:

1. **Los incendios clase A:** combustibles sólidos comunes (papeles, maderas, cartones, géneros, paja, etc.), se combaten con espuma química, agua a presión o agua corriente.
2. **Los incendios clase B:** combustibles líquidos y productos inflamables (gasolina, petróleo, parafina, grasa, aceites, pinturas, etc.), se combaten

con polvo químico seco (Dry Chemical), anhídrido carbónico comprimido, espuma o arena.

3. **Los incendios clase C:** equipos eléctricos en general (motores, tableros, transformadores, etc.) se combaten con polvo químico seco (Dry Chemical), anhídrido carbónico comprimido.

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

A los trabajadores de PROMISER SpA se les hace entrega de este ejemplar del Reglamento Interno, debiendo estos firmar su recepción y quedando obligados a realizar la lectura a conciencia de este.

Los trabajadores fueron notificados con 30 días de anticipación de la entrega de este Reglamento Interno, obligándose a acatar lo que indican sus Títulos y Capítulos a cabalidad.

La vigencia de este Reglamento comienza a regir desde el día 23 de Julio de 2016 y de este se pueden realizar modificaciones las que serán añadidas a sus capítulos.

El presente Reglamento Interno, fue redactado por Nicolás Gómez Malebrán, en base al Código del Trabajo vigente y modificado, además de bases legales civiles.