

Reglamento interno de orden, higiene y seguridad MODELO ACHS

NOMBRE ELEM

TITULO I

NORMAS DE ORDEN

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del establecimiento de larga estadía para adultos mayores (en adelante ELEM) "_Nombre ELEM_" que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad o se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, (DFL N°1), en el artículo 67° de la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N.º 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social,).

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad son los siguientes:

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. - El presente reglamento, que fuera exhibido por el ELEM en lugares visibles del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

ARTICULO 2°.-Todo el personal que ingrese a "_Nombre ELEM_", deberá presentar los



siguientes antecedentes:

- a) Situación militar al día
- b) Finiquito último empleador
- c) 2 fotos tamaño carné
- d) Certificado de estudios del último año rendido o título.
- e) Certificado de vigencia de registro en AFP, cuando corresponda.

Sin perjuicio de las restantes exigencias que la ELEM determine, según sea el cargo o función a que postule el interesado.

ARTÍCULO 3º.- Toda persona que ingresa a "_Nombre ELEM_", deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

ARTÍCULO 4º. - Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar a "_ nombre ELEM _", se hubiere presentado documentos falsos, será causal inmediata de terminación de contrato.

ARTÍCULO 5º. - El ELEM "_ nombre ELEM _", llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, servicio militar obligatorio, cédula de identidad entre otros.

CAPÍTULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 6º.- Todo trabajador ingresado a el ELEM deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, Este Contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del trabajador.

ARTICULO 7º.- El ELEM como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el **Capítulo II** “De la Capacidad para Contratar y otras Normas Relativas al Trabajo de los Menores”, **TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.**

CAPÍTULO IV

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTICULO 8º.- La jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales, distribuidas en un horario de [Día de inicio] a [día fin] de [hora inicio] a [hora fin] horas o en los siguientes turnos o rotativas según se haya acordado en el respectivo contrato de trabajo:

[Insertar descripción de sistema de turnos para auxiliar de cuidado, u horario fijo de trabajo para auxiliares de aseo o de cocina según proceda. Turnos deben distribuirse entre 5 y 6 días. Horario de trabajo no puede ser superior a 10 horas por día. Especificar facultad de cambiar turnos entre trabajadores y en qué condiciones]

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los Gerentes, Administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

ARTICULO 9º. - Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del hogar o a la salud de los residentes, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o se produzcan emergencias de salud relacionadas con los residentes.

Las horas trabajadas o en exceso se pagarán como extraordinarias.

ARTICULO 10º.- La ELEM podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo Para tomar esta determinación, deberá

comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTÍCULO 11º.- La jornada de trabajo se dividirá en dos partes a las [señalar hora de almuerzo], dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de [tiempo de descanso mínimo 30 min] hora para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria.

DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 12º. - Los días de descanso de los empleados bajo sistema de turno serán contemplados en los turnos organizados cada semana, manteniendo siempre un día completo de descanso.

HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 13º. - Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del ELEM. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiéndose renovar por acuerdo de las partes.

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

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. En caso de que no exista sueldo convenido, o este sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, éste constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo.

No se considerarán 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 14º.- El ELEM llevar un libro de asistencia a fin de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias.

CAPÍTULO V

DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 15º.- Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios la pactada en su contrato de trabajo que será pagada [indicar modalidad de pago, el sueldo fijo pactado en el contrato de trabajo suscrito por cada trabajador.]

ARTICULO 16º.- La ELEAM pagará las remuneraciones a sus trabajadores los días [señalar día de pago, lugar de pago y forma de pago]

ARTICULO 17º.- Del total de las remuneraciones, el ELEAM solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTICULO 18º.- Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmado a su empleador.

CAPÍTULO VI

DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS

ARTICULO 19°. - El Trabajador con 20 días de anticipación, a la fecha de parto o adopción, deberá informar a el ELEM que será Padre biológico o adoptivo, presentando documentos pertinentes, para programar internamente, su permiso paternal.

ARTICULO 20°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la ELEM.

ARTICULO 21°.- Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

ARTICULO 22°.- Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

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

ARTICULO 23°.- Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

ARTICULO 24°.- El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por el ELEM de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la ELEM antes de cumplir el año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

ARTICULO 25. - Para los efectos del feriado anual, el sábado siempre se considerará inhábil.

ARTICULO 26°.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos períodos de feriados consecutivos.

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES

ARTICULO 27º.- Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) El respeto a sus superiores, compañeros de trabajo y los residentes del ELEAM.
- b) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.
- c) Poner el máximo cuidado en su trato físico con los residentes. Asimismo, en general, esmerarse en el cuidado de los bienes del ELEAM, y, por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- d) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en anotarse y firmar el libro de asistencia, cada vez que entre o salga de la ELEAM.
- e) Respetar los procedimientos, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que el ELEAM establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- f) Informar de manera oportuna al ELEAM, en caso de inasistencia al trabajo, por medio de un tercero, de que no podrá concurrir a sus labores, en el ELEAM, informando el motivo de su imposibilidad.
- g) El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informo la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
- h) Hacer la devolución al ELEAM, terminada la relación contractual de los materiales que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
- i) Presentarse debidamente vestidos en el lugar de trabajo, a la hora señalada para ello.
- j) Guardar absoluta reserva de toda información sensible respecto de los residentes a la cual tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 28º.- Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
- b) Llegar atrasado al trabajo.
- c) Ocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- d) Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con el ELEAM.
- e) Desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales.
- f) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias controladas por

la ley de drogas en los lugares de trabajo, como así también, dormir y/o comer en los mismos.

- g) Adulterar en el libro de asistencia la hora de llegada o salida del trabajo, o inscribir la llegada o salida de un compañero, cualquiera sea la circunstancia.
- h) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- i) Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los supervisores o los residentes del ELEAM
- j) No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período. Falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- k) Usar el teléfono, correo electrónico para motivos ajenos a la ELEAM. Salvo por motivos de fuerza mayor.
- l) Hacer mal uso de dineros o fondos que el ELEAM le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- m) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la ELEAM ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

CAPÍTULO VIII

INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.

ARTICULO 29º.- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio del [persona a cargo de administración del personal. Sea el director del ELEAM o encargado de recursos humanos]

ARTICULO 30º.- Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse al director del establecimiento, quien contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación.

CAPÍTULO IX

LAS LICENCIAS

ARTICULO 31º.- Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

ARTICULO 32º.- Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTICULO 33º.- El ELEAM se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador paciente.
Se prohíbe, además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

ARTICULO 34º.- El ELEAM prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTICULO 35º.- Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

ARTICULO 36º.- Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

ARTICULO 37º.- Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez

competente.

CAPÍTULO X

DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 38º.- El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del ELEAM. En [Nombre ELEAM] serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
- Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorrallar.
- Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

ARTÍCULO 39º.- En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección del ELEAM o a la respectiva Inspección del Trabajo-

ARTÍCULO 40º.- Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
Asimismo, el empleador derivara la denuncia ante la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 41º.- El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días.

Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y pueda fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTÍCULO 42º.- Las conclusiones realizadas por la Inspección del Trabajo o las observaciones de

ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

ARTÍCULO 43º.- En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

CAPÍTULO XI

LAS SANCIONES

ARTÍCULO 44º.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la dirección del ELEM. Los grados de amonestación serán:

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

ARTÍCULO 45º.- Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el ELEM respectiva tenga para los trabajadores. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

CAPÍTULO XII

TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 46º. - El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador dando aviso al ELEM con 30 días de anticipación a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador.
- 4) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- 5) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ARTÍCULO 47º. - El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

- b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y
 - e. Conducta inmoral grave que afecte el ELEM donde se desempeñe.
- 2) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, 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.
- 3) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
- a. la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio del establecimiento durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y
 - b. la negativa a trabajar sin causa justificada en las labores convenidas en el Contrato.
- 4) 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.
- 5) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, herramientas, útiles de trabajo.
- 7) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato, en particular los deberes de cuidado y respeto a los residentes.

ARTICULO 48º.- Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

CAPÍTULO XIII

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DEL ELEM.

ARTICULO 49º. - El ELEM dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la dirección del ELEM.

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

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, lo resolverá el director del ELEM.

- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

TITULO II

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de "**_nombre ELEM_**" que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley N.º 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su **Art. 67º** establece "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo", y **Decreto Supremo N.º 40** Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su **Art. 14º** establece "Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

COLABORACION

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTICULO 2º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la ELEAM por los cuales reciba remuneración.
- b) Jefe inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Sección, Jefe de Turno, Capataz, Mayordomo y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- c) ELEAM: Establecimiento de Larga Estadía para Adultos Mayores, la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, de la cual el ELEAM es adherente. [De no ser así eliminar punto]
- g) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

- h) Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- i) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- j) Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- k) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- l) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

TÍTULO I

CONTROL DE SALUD

ARTICULO 3º.- Todo trabajador, antes de ingresar al ELEAM, podrá ser sometido a un examen médico preocupaciones o podrá exigirle el ELEAM al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

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

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

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

TITULO II

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

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

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

TÍTULO III

INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 8°. - Todo trabajador nuevo que ingrese al ELEM, deberá permanecer por un período de [semana-mes-día] en inducción, la que incluye:

- Conocimiento del ELEM (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe directo
- Horarios
- Áreas de trabajo
- Su función dentro del ELEM.

TÍTULO IV

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

ARTICULO 9°. - Será responsabilidad de los jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en el ELEM, ya sea, por este reglamento.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES

ARTICULO 10º.- Todos los trabajadores del ELEAM estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO 11º.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el ELEAM está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ARTICULO 12º.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la ELEAM 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.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad del ELEAM, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la institución.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTICULO 13º.- Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTICULO 14º.- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTICULO 15º.- El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTICULO 16º.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad, la de los otros trabajadores en el o los residentes trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTICULO 17º.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del ELEAM, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTICULO 18º.- A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo

debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que el ELEM haya destinado para cada labor.

ARTICULO 19º.- En el caso de producirse un accidente en el ELEM que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTICULO 20º.- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera del ELEM, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia ((DIAT) Denuncia Individual de Accidente del Trabajo)) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la ELEM, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. [eliminar si ELEM no asociado con ACHS]

ARTICULO 21º.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el ELEM. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

ARTICULO 22º.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el ELEM sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del director del establecimiento.

ARTICULO 23º.- Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTICULO 24º.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 25º.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTICULO 26º.- Los mismos avisos, carteles, 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.

ARTICULO 27º.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 28º.- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el ELEAM para estos casos.

ARTICULO 29º.- Deberá darse cuenta al jefe inmediato y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTICULO 30º.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTICULO 31º.- En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por el ELEAM, para evacuar con calma el lugar del siniestro a los residentes y luego a los trabajadores. Una vez completada la evacuación se realizará un conteo de los evacuados contrastándolos con la nómina de residentes y de personal para asegurar la evacuación de todos se haya realizado con éxito.

ARTICULO 32º.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A:

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

2.- Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

3.- Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4.- Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.
Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTÍCULO 33°.- Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 34°. - Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

ARTÍCULO 35°. - Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

ARTÍCULO 36°. - Dormir, comer o preparar alimentos, fuera de las áreas designadas para ello.

ARTÍCULO 37°. - Fumar o encender fuegos.

ARTÍCULO 38°. - Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que el ELEAM proporciona. Ni respetar procedimientos de trabajo seguro.

ARTÍCULO 39°. - Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto del ELEAM y a la hora que sea.

ARTÍCULO 40°. - Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

ARTÍCULO 41°. - Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al ELEAM o asignados a algún otro compañero de trabajo.

ARTÍCULO 42°. - Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos

ARTÍCULO 43°. - Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la ELEAM, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

ARTÍCULO 44°. - Dejar sin supervisión a los residentes bajo su cargo, o exponerlos a situaciones de riesgo.

CAPÍTULO IV

SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 45°. - Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo con lo indicado en **Art. 20° del Decreto Supremo N° 40** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el **Art. 24° de la Ley N.º 16.744**.

ARTÍCULO 46°. - Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo con su gravedad y estas son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- d) Terminación del contrato de trabajo por cuarta vez.

ARTÍCULO 47°. - El director del ELEM o quienes éste designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

ARTÍCULO 48°. - Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ARTÍCULO 49°. - Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

ARTÍCULO 50°.- Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto el ELEM y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la **Ley N.º 16.744, Decreto Supremo N.º 101, del 29 de abril de 1968, Ley 19.394** y en el **D.F.L. N.º1 (Código del Trabajo)**.

CAPÍTULO V

RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 51°.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Golpes y tropiezos En trabajos de oficina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. ▪ No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. ▪ Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. ▪ Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. ▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. ▪ No obstruya con materiales corredores ni pasillos. ▪ Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano. ▪ Utilizar calzado apropiado. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. ▪ Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

<p>Digitación En trabajos con computador</p>	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dorsales ▪ Cuello ▪ Lumbares <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manos ▪ Brazos ▪ Antebrazos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). ▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. ▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies. ▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. ▪ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) ▪ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.
--	--	---

<p>Manejo de materiales</p>	<p>- Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).</p>	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</p> <p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)
-----------------------------	--	--

<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accidentes del trabajo ▪ Accidentes del Trayecto 	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Contusiones - Hematomas - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar la señalización del tránsito. ▪ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. ▪ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. ▪ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. ▪ No corra en la vía pública. ▪ Utilice calzado apropiado. ▪ Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras. ▪ Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
<p>Contacto con fuego u objetos calientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras - Asfixias - Fuego descontrolado - Explosión, etc. - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No fumar en áreas donde esté prohibido. ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. ▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.

Contagios, infecciones	- Enfermedades varias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. ▪ Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos. ▪ Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
------------------------	-----------------------	--

CAPÍTULO VI

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 52º.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del [día / mes / año], pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones, del ELEM o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

1. Trabajadores del ELEM
2. Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N.º 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
3. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
4. Asociación Chilena de Seguridad [si asociado el ELEM]

[Ciudad, mes año]

[NOMBRE ELEM]

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR:

Nombre: _____.

RUT: _____.

Labores: _____.

Firma: _____.

Declaro haber recibido de **NOMBRE ELEM**, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores del ELEM.

(Para cortar y archiva carpeta del trabajador)

Red ELEM ha elaborado este documento y lo pone a tu disposición para que te pueda ayudar en tu gestión.

Cada uno de ellos debe adecuarse específicamente a la necesidad de tu ELEM.

Los documentos están en formato PDF.

Si necesitas los documentos en formato editable, escríbenos a contacto@redelem.cl