

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

**REGLAMENTO
INTERNO
DE
ORDEN, HIGIENE
Y
SEGURIDAD**

TUAL



MUTUAL DE SEGURIDAD

MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.

MUTUAL
01321
C.A.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MUTUAL DE SEGURIDAD
C.CH.C**

REGLAMENTO INTERNO

DE ORDEN, HIGIENE

Y

SEGURIDAD

- 09160 -

**CAMARA CHILENA DE
LA CONSTRUCCION
Centro Documentacion**

Este reglamento tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y formas de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en los diferentes Centros de Trabajo de esta Institución.

Las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se entienden incorporadas al contrato de trabajo y son obligatorias desde la fecha de contratación. Su cumplimiento hará posible a la Empresa proporcionar y mantener”:

- a) Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
- b) Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo se reduzcan al mínimo.
- c) Bienestar para cada uno de los miembros de la Empresa.

El departamento de Recursos Humanos será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la empresa sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento Interno. A la vez llevará un registro por cada trabajador, en que se anotarán los datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

Si los antecedentes personales del trabajador, consignados en el contrato o en los registros experimentan alguna modificación, será obligación del trabajador ponerlo en conocimiento de la empresa para los fines pertinentes.

TITULO I

DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

Artículo N°1 Las personas a quienes la MUTUAL DE SEGURIDAD CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION, acepte admitir en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- a) Solicitud de Ingreso
- b) Individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad, antecedentes laborales.
- c) Certificados de Antecedentes, vigente.
- d) Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- e) Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones de Organismo Previsional y de Salud.
- f) En caso de haberse desempeñado con anterioridad en otra Empresa presentar el Finiquito respectivo.
- g) Certificado otorgado por dos personas conocidas y no familiares en que se acredite la honorabilidad del trabajador (Facultad de la Empresa exigirlo)
- h) Certificado Médico Pre-ocupacional extendido por el servicio que la Empresa determine (Facultad de la Empresa exigirlo).
- i) Autorización escrita para trabajar, cuando se trate de un menor de 18 años y mayor de 15 años, deberá acompañar autorización notarial de sus padres o guardadores legales o autorización expresa del Inspector del Trabajo, acorde con lo previsto en el Artículo N°13 del Código del Trabajo.

- j) Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional.
- k) Certificados de Matrimonio y Nacimiento de los hijos y/o cónyuge causantes de Asignación Familiar.
- l) Dos fotografías tamaño carné.

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

Artículo N°2 Si de la comprobación posterior se determina que para ingresar a la Empresa se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato del trabajo, en conformidad al artículo 160, causal 1° del Código del Trabajo.

Artículo N°3 Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales indicados en la solicitud referida en letra a) el trabajador deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos en el mismo mes de producirse las variaciones, con los certificados pertinentes.

TITULO II

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo N°4 El trabajador que cumpliendo los requisitos señalados en el Artículo N°1, fuera aceptado para ingresar a la empresa deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes al de su iniciación de actividades el respectivo contrato de trabajo. Dicho contrato se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y el otro en poder del empleador, en el cual se certificará bajo firma del trabajador, la recepción del mismo.

Artículo N°5 Tratándose de menores de 18 años, el contrato de trabajo deberá ser firmado por el menor y su representante legal, o en su defecto por la persona o institución que lo tenga a

su cargo o cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá obtener la autorización del inspector del trabajo respectivo.

Tratándose de aprendices o estudiantes que realicen su práctica en la empresa, en sus contratos de trabajo deberán contemplarse los derechos y obligaciones de los mismos, ateniéndose las partes al efecto a las normas contenidas en el Título II, Capítulo I del Libro I del Código del Trabajo.

Artículo N°6 El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la ley.

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de 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.
- f) Plazo del contrato y,
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo N°7 Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, firmando ambas partes, o en los anexos que sean necesarios. Los cuales se entenderán que forman parte integrante del contrato de trabajo.

La remuneración del trabajador se actualizará a lo menos una vez al año, incluyéndose los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda.

Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo el que formará parte del contrato respectivo.

TITULO III

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DEL DESCANSO SEMANAL Y EN DIAS FESTIVOS

Artículo N°8 La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la Empresa no excederá de 48 horas semanales. Será también jornada ordinaria, la de aquellas personas que ocupen puestos de vigilancia o que desarrollen labores discontinúas, intermitentes o que requieran de la sola presencia del trabajador. En estos casos, el trabajador no podrá permanecer en el establecimiento más de 12 horas diarias y tendrá dentro de la jornada un descanso no inferior a una hora.

No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las cuales se precisarán en los respectivos contratos de trabajo, en los cuales, asimismo, se detallará su distribución.

Se excluye de la limitación de jornada de trabajo todas aquellas personas que la Ley precisa, en especial, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y quiénes trabajen sin fiscalización superior inmediata.

Artículo N°9 La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada.

Artículo N°10 Las disposiciones de los Artículos N°8 y N°9 anteriores se aplicarán en la forma prescrita en el Artículo N°22 del Código del Trabajo, que contiene las normas aplicables a la empresa exceptuadas del descanso dominical y en días feriados, respecto del personal que desarrolle labores exceptuadas por la ley de dichos descansos.

Particularmente se entenderán exceptuados de las normas sobre descansos dominical y en días feriados, los trabajadores que desempeñen turnos rotativos de Lunes a Domingos tanto en la

parte Hospitalaria como Administrativa. Otorgándoles el descanso que ordena la Ley.

Los turnos de descanso semanal se anunciarán por carteles en las oficinas y lugares de trabajo, siendo obligación de los jefes de secciones confeccionarlos y fijarlos con la debida oportunidad.

Artículo N°11 La distribución de la jornada de trabajo se efectuará mediante el sistema de turnos rotativos de acuerdo a los horarios establecidos en documento anexo a este Reglamento Interno, el que se estima parte integrante de el mismo.

Artículo N°12 La empresa podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso productivo o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos en los términos establecidos por la ley.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la empresa, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso, las que se pagarán con el recargo legal pertinente.

Artículo N°13 Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo N°14 De la asistencia del personal a su trabajo quedará constancia en su tarjeta personal timbrada o en el reloj que los trabajadores deberán marcar exactamente a las horas de inicio y término de sus funciones.

TITULO IV

DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo N°15 Son horas extraordinarias de trabajo las que exceden del máximo legal o de la pactada contractualmente por el trabajador y la empresa, con conocimiento y autorización escrita del Jefe Directo. En todo caso, ellas no podrán exceder de dos horas de trabajo por día.

Artículo N°16 El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria.

Artículo N°17 La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

Artículo N°18 No serán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada y en compensación de un permiso autorizado por el empleador.

La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida sin la autorización de su Jefe Directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

Artículo N° 19 Al estar la Empresa exceptuada del descanso dominical está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo en forma de que incluya los días Domingos y Festivos. Las horas trabajadas en esos días se pagarán como extraordinarias siempre que excedan de la jornada ordinaria semanal.

El derecho para reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses, contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

TITULO V

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo N°20 Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo base, las asignaciones, bonificaciones y regalías establecidas en sus respectivos contratos de trabajo y contrato colectivo, cuyo monto total no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada es completa y, proporcional, si es parcial.

Las remuneraciones en dinero que reciban los trabajadores se ajustarán en la forma y por los períodos que señalen las leyes vigentes o ,los contratos colectivos que se celebren.

Artículo N°21 El pago de la remuneraciones mensuales se hará, a más tardar, el último día hábil de trabajo del mes, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, en el domicilio legal de la empresa.

Si nada se dijere en el contrato, se darán anticipos quincenales.

Artículo N°22 Si nada se dijere en el contrato de trabajo la empresa pagará la gratificación anual de acuerdo a las disposiciones de los Artículos N°46 a N°52 del Código del Trabajo.

Artículo N°23 De las remuneraciones de los trabajadores la empresa deducirá los impuestos legales que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva, y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Artículo N°24 Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, siempre que todas estas deducciones no excedan del 15% de la remuneración total del trabajador. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

No podrá deducirse, retenerse o compensarse otras sumas que no autorice la Ley o este Reglamento.

Artículo N°25 Junto con el pago de las remuneraciones la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho, debiendo el trabajador firmar y devolver copia de dicha liquidación a la empresa.

TITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo N°26 Los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este reglamento, particularmente deberá acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

- a) Cumplir con el horario de trabajo que les corresponda, marcando su tarjeta de asistencia en el reloj control, tanto al inicio como al término de la jornada diaria.
Quienes lleguen atrasados a sus labores, deberán presentarse a su Jefe respectivo y explicar los motivos del atraso.
El atraso del funcionario constituye Incumplimiento Grave de sus Obligaciones contractuales, por lo tanto, los atrasos reiterados configurarán causal de terminación del Contrato de Trabajo.
- b) Los funcionarios no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el funcionario deberá marcar su tarjeta de asistencia al momento de salida y llegada estampando su Jefe directo un V°B° en los registros.
- c) Acatar las disposiciones de la empresa para el uso de los uniformes no pudiendo utilizar prendas, accesorios o adornos que no estén contemplados en el vestuario original.
- d) Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de la Empresa, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro.

- e) Ser respetuoso con sus superiores u observar órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o los intereses de la empresa.
- f) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- g) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de todos los bienes de la empresa.
- h) Dar aviso inmediato a su Jefe de las pérdidas y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- i) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida.
Se considerará falta grave que un trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes.
- j) Informar sobre las irregularidades o anomalías que se observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la empresa.
- k) Dar cuenta a su Jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidemia que afecte al trabajador o a cualquier miembro de su grupo familiar.
- l) Rendir cuenta, a más tardar dentro de las 48 Hrs, siguiente al viaje o gestión de que se trate, de los viáticos o valores por rendir que se le hubieren entregado.
- m) Dejar constancia en su tarjeta de reloj control de las horas en que se inicie y termine el permiso que le otorguen, precisando el nombre del Jefe que lo autorizó.
- n) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.

TITULO VII

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo N°27 Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

- a) Trabajar sobretiempo, sin autorización previa del Jefe directo.
- b) Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo durante las horas de labor.
- c) Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su Jefe directo o de otro de nivel superior.
- d) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- e) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa.
- f) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- g) Prestar servicios a otro u otros empleadores, en funciones similares a las que desarrolle en la empresa, salvo que se le hubiere autorizado expresamente para ello, dejándose constancia en su contrato de trabajo.
- h) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como asimismo, dormir o preparar comida en los mismos.
- i) Llevar, vender y/o usar barajas, naipes, juegos de azar u otras entretenencias de cualquier clase o especie, en las oficinas o lugares de trabajo.
- j) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.

- k) Ingresar a la empresa o trabajo en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar al Jefe inmediato, quién lo enviará al Servicio Médico.
- l) Adulterar el registro de tarjeta de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- m) Utilizar los vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
- n) Romper, rayar, retirar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa colocadas en sus recintos.
- ñ) Utilizar el parque de estacionamiento de vehículos de la empresa para fines diversos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de los vehículos, igualmente se prohíbe prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado.
- o) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores, y .
- p) Vender o prestar su uniforme o ropa de seguridad.
- q) Recibir visitas dentro de las dependencias del establecimiento durante las horas de trabajo.
- r) Fumar y comer en lugares de trabajo

TITULO VIII

DEL FERIADO ANUAL

Artículo N°28 Los trabajadores con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra.

Todo trabajador, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

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

Artículo N°29 El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, debiendo ser solicitado por escrito, con la debida anticipación. Además, si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, dejare de prestar servicios a la empresa por cualquier causa, se le pagará el tiempo que por concepto de feriado que corresponda.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar un año de servicios o antes de completar un nuevo año de servicios contado desde el último feriado, tendrá derecho a que se le pague el feriado proporcional que le corresponda.

Artículo N°30 El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. Asimismo, el feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero sólo hasta dos períodos consecutivos.

TITULO IX DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD

Artículo N°31 El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, dará inmediato aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las veinticuatro horas de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad. Asimismo, deberá presentar a la Mutual el correspondiente formulario de licencia, en la forma, plazo y condiciones que precisa el decreto N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud Pública, certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que este mismo decreto establece.

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

Artículo N°32 La empresa adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico de que deban hacer uso sus empleados, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

Artículo N°33 La empresa podrá cerciorarse, en cualquier momento, de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe, examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador de cumplimiento al reposo que se le ordene.

Artículo N°34 Por Maternidad las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el Decreto N° 3 de 1984, ya citado.

La trabajadora gozará de fuero maternal durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso por maternidad.

Artículo N°35 Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece el artículo anterior, cuando la salud de su hijo menor de un año requiere de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo anterior.

Artículo N°36 Sin causa justa no se podrá pedir la renuncia, exonerar o despedir de su empleo a la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad.

Artículo N°37 Por Servicio Militar el trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el Servicio Militar o tomare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento, sin que el tiempo de ausencia del trabajador interrumpa su antigüedad en la empresa para ningún efecto legal.

TITULO X

DEL DELEGADO DE PERSONAL

Artículo N°38 Los trabajadores que no estuvieren afiliados a un Sindicato de la empresa, siempre que su número y representatividad les permita constituirlo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 227 del Código del trabajo, podrán elegir un Delegado del Personal.

Los trabajadores que elijan un Delegado del Personal lo comunicarán por escrito a la empresa y a la Inspección del Trabajo, acompañando la nómina con sus nombres completos y sus respectivas firmas.

Artículo N°39 El Delegado del Personal deberá reunir los requisitos que se exigen para ser director sindical, durará dos años en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente.

Artículo N°40 El Delegado del Personal no podrá ser separado de su empleo mientras conserve su cargo, sino por causa justificada, previamente calificada por el juez competente.

TITULO XI

INFORMACIONES PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo N°41 Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito al Jefe que corresponda o a la Gerencia. Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se tramitarán por intermedio del Delegado del Personal y, a falta de éste, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad ocupados desde un año antes en la empresa, a lo menos.

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

TITULO XII

SANCIONES Y MULTAS

Artículo N°42 Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con una primera amonestación verbal del Jefe inmediato, con una amonestación por escrito suscrita por el Jefe Superior que tenga poder de administración, en caso de reincidencias y, en último término, con multa aplicadas por la Gerencia, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.

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

TITULO XIII

DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo N°43 El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de trabajo a plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo fijo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación

superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

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

- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor
- g) En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como Gerentes, Sub-Gerentes, Agentes o Apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados de a lo menos de facultades de administración. El contrato de trabajo de 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 respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada .
Regirá esta norma también tratándose de empleos o cargos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales demanda de la naturaleza de los mismos.
Esta causal no podrá ser invocada con respecto a trabajadores que gocen de licencia médica, accidente del trabajo o enfermedad profesional.

Artículo N° 44 El contrato de trabajo expira, de inmediato y sin derecho a indemnización alguna, cuando el trabajador incurra en algunas de las siguientes causales, caso en el cual la empresa dará aviso por escrito a la Inspección del Trabajo, dentro del tercer día hábil contado desde la separación del trabajador.

- a) Falta de probidad, vía de hecho, injurias o conducta inmoral grave, debidamente comprobada.
- b) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo 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 previo aviso de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la empresa.

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

La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quién lo represente,

La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

e) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o la actividad de los trabajadores, o la salud de estos.

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.

Artículo N°45 Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos N°43 y N°44 del presente Reglamento, la empresa podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la institución o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de la misma, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador. En este caso y siempre que el contrato hubiese estar vigente un año o más, el empleador deberá pagar al trabajador, al momento de la terminación, la correspondiente indemnización por

años de servicio. Esta causal no podrá ser invocada con respecto a trabajadores que gocen de licencia médica, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Artículo N°46 A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la empresa le otorgará un certificado que expresará únicamente: Fecha de Ingreso, Fecha de Retiro, El cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de previsión que corresponda.

Artículo N°47 En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente.

Artículo N°48 En lo no previsto de este reglamento, la duración y terminación de los contratos de trabajo se sujetarán a las reglas establecidas en el Código del Trabajo y sus modificaciones

TITULO XIV

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREAMBULO

El presente Reglamento contenido en este título y siguientes tiene por objeto establecer las normas generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, cuya actividad principal es cumplir funciones de organismo administrador del Seguro Social Obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo a la ley N° 16.744 del año 1968.

Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Mutual de Seguridad según lo dispone el Artículo N°67 de la ley N°16.744, que se transcribe textualmente:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el artículo N°157 del Código del Trabajo".

Las disposiciones contenidas en este Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Mutual de Seguridad y contribuir a mejorar y aumentar la seguridad en los lugares de trabajo.

Exhortamos a todos los trabajadores de la Mutual de Seguridad a observar, cumplir y cooperar con el propósito y objetivo de estas normas establecidas para su propio beneficio y bienestar, como una manera eficaz de evitar desgracias y trastornos en el trabajo.

TITULO XV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°49 Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador** : Toda persona, que en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un Contrato de Trabajo, en la Mutual de Seguridad y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe Directo** : La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c) **Empresa** : La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

- d) **Riesgo profesional** : Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N°5° y N°7° de la Ley 16.744.
- e) **Accidente del Trabajo** : Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte.
- f) **Accidente de Trayecto** : Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación y el lugar de trabajo.
- g) **Enfermedad Profesional** : La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo y que produzca incapacidad o muerte.
- h) **Organismo Administrador del Seguro** : Para los trabajadores de la institución es la propia Mutual de Seguridad C.CH.C, del cual la empresa es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** : Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.
- j) **Normas de Seguridad** : El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

Artículo N°50 Sin perjuicio de la instrucción básica de prevención de riesgos profesionales que imparte el Area de Capacitación de la Mutual de Seguridad, los jefes inmediatos dispondrán las medidas necesarias para que se entregue tal instrucción a las personas que ingresen a la Institución. Esta instrucción se debe referir a las tareas que ejecutará el nuevo trabajador, destacando los riesgos específicos y su forma de control.

La asistencia a los cursos respectivos será obligatoria para los trabajadores designados al efecto.

Artículo N°51 Los jefes directos, definidos en el Artículo N°49 letra b), de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Controlar el uso de vestuario y equipo de protección personal.
- e) Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f) Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente.
- g) Colaborar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- h) Inspeccionar periódicamente los elementos de protección, equipos, instrumentos y herramientas del personal a su cargo, solicitando el reemplazo de los que presenten defectos.

Artículo N°52 El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y sus decretos reglamentarios vigentes o que en el futuro se dicten al respecto, al presente Reglamento y a las normas e instrucciones del Asesor de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Mutual de Seguridad y del Organismo Administrador o de cualquier otro organismo legal señalado en la Ley N°16.744.

TITULO XVI

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo N°53 Todos los trabajadores de la Mutual de Seguridad estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo N°54 Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve que ésta sea, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quién lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo. El no hacerlo así lo expone a perder los derechos a los beneficios que le otorga la Ley N°16.744.

El decreto N°101, del reglamento general de la ley, dispone en el Artículo N°74 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes acontecido el hecho.

Artículo N°55 La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo N°56 La investigación de los Accidentes del Trabajo tienen como propósito descubrir las causas que originaron el accidente a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.

Artículo N°57 Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Mutual. Deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún trabajador, aún en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciales, cuando el Jefe Directo, Comité Paritario, Asesor de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.

Artículo N°58 Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto debe comprobar con hechos fehacientes el accidente para tener derecho a las prestaciones legales. Para tal efecto deberá existir el parte policial respectivo o de atención médica de algún Centro Asistencial donde fue atendido médicamente,y/o declaración de testigos.

Artículo N°59 Todo trabajador debe preocuparse y cooperar en el cuidado y buen uso de las herramientas y maquinarias de trabajo. Asimismo su área de trabajo debe permanecer limpia y ordenada.

Artículo N°60 Los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otro trabajo que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor.

Artículo N°61 Todo 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.

Artículo N°62 El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a un tratamiento médico, no podrá trabajar, sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por la Mutual de Seguridad.

Artículo N°63 Todo trabajador, deberá dar aviso a su Jefe inmediato de toda anomalía que observe en el área en la cual trabaja y que pueda producir riesgos para las personas.

Artículo N°64 Todo trabajador, deberá dar aviso a su Jefe inmediato de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias equipos o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgos para las personas.

Artículo N°65 Todo trabajador debe conocer la ubicación y la forma correcta de usar los extintores de incendio del sector en el cual trabaja.

TITULO XVII

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo N°66 Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Mutual de Seguridad:

- a) Ingresar bebidas alcohólicas al lugar de trabajo, o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este caso debe avisar y consultar previamente al Jefe inmediato quién resolverá al respecto.
- b) Fumar, encender fuegos o mantener fuentes de calor en áreas donde existe prohibición de hacerlo.
- c) Dormir, comer, o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- d) Penetrar a recintos de trabajo peligrosos a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Chacotear, jugar empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
- f) Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido expresamente autorizados para ello.
- g) Soldar, calentar o cortar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún líquido inflamable.
- h) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida.
- i) Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- j) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- k) Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro trabajador.

- l) Viajar en sobrecarga en camiones, camionetas, grúas o en las pisaderas de dichos vehículos.
- m) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario de las labores sin autorización del jefe inmediato.
- n) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- ñ) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad industrial.
- o) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
- p) Esmerilar sin las gafas protectoras y soldar sin máscara.
- q) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- r) Operar máquinas que no le corresponden, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- s) Cambiar correas de transmisión estando en funcionamiento la máquina o el motor.
- t) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
- u) Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones.
- v) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- w) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna .
- x) Alterar, sacar o modificar protecciones de Seguridad sin la autorización correspondiente.

- y) Deteriorar, sacar o alterar señalizaciones o afiches de Seguridad.
- z) Usar elementos de protección personal en mal estado.

En general ejecutar o intervenir en cualquier otro aspecto que sea contrario a las normas de Higiene y Seguridad de la Mutual de Seguridad.

TITULO XVIII

DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo N°67 De acuerdo a lo dispuesto en el Título VI del Decreto N°40 del año 1969, del Ministerio del trabajo y Previsión Social, la Mutual de Seguridad tiene la obligación de informar a todos sus trabajadores acerca de los riesgos laborales.

Se transcriben, a continuación, los artículos pertinentes del mencionado Título VI del Decreto N° 40:

"Artículo N°21 Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos

(Fórmula, sinónimos, aspectos y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos".

"Artículo N°22 Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo".

"Artículo N°23 Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el Artículo N°21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

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

"Artículo N°24 Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los Artículos N°11 y N°13 del D.S. N°173 de 1970, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo N° 69 de la Ley N° 16.744".

Artículo N°68 Entre los riesgos típicos más frecuentes, sus consecuencias y las correspondientes medida preventivas que se deben adoptar se indican, a manera de ejemplo, las siguientes:

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1. Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado adecuado
	Contusiones	Evitar correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito limpias, bien iluminadas y con material antideslizante.
2. Sobre-esfuerzos físicos en el manejo de pacientes y manejo manual de materiales.	Lumbalgias	Utilizar método correcto de levantamiento manual
	Lesiones a la columna vertebral	No sobre-estimar su capacidad física.
	Distensión muscular	Utilización correcta y total de los músculos.

		Solicitar ayuda si es necesario.
3. Golpes	Contusiones	Almacenamiento adecuado.
	Fracturas	En bodegas con almacenamiento en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
4. Atrapamiento por cajones de escritorios o kardex.	Heridas	Cajones de escritorios deben estar provistos de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kardex o escritorios hay que empujarlos desde las manillas.
5. Contactos con electricidad	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctricos presentan fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención
	Fibrilación Ventricular	No recargar las instalaciones eléctricas.
6. Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos: ambulancias, camionetas, jeeps, etc., deberá estar premunido de licencia de conducir al día. Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.

TITULO XIX

DE LAS SANCIONES

Artículo N°69 El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos o del Organismo Administrador, será sancionada con multa dentro del límite señalado en el Artículo N°42 del presente Reglamento, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Artículo N°70 Los fondos provenientes de las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores de la Mutual, previo descuento del 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos, de acuerdo al Artículo N°40 del año 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo N°71 Se aplicará una multa si el accidente ocurre por culpa del trabajador, aún cuando él mismo hubiere resultado víctima del accidente.

Artículo N°72 Se considerará como negligencia inexcusable la contravención a cualquiera de las prohibiciones del Título XVII.

Artículo N°73 Sin perjuicio de la multa señalada anteriormente, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previstas en el Código Sanitario. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Artículo N°74 Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la Mutual resolver entre la aplicación de la multa o la caducidad del Contrato de Trabajo.

Artículo N°75 Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajo individuales de todos los trabajadores.

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Mutual de Seguridad, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y en el Código del Trabajo.

Artículo N°76 Cuando al trabajador le sean aplicables las multas contempladas en los Artículos N°69 Y N°71 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo N°157 del Código del Trabajo.

TITULO XX

RECLAMACIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

Artículo N°77 Para los efectos de que los trabajadores de la Mutual de Seguridad puedan hacer uso del derecho de reclamar que les concede la legislación vigente se transcriben, a continuación, los artículos pertinentes tanto de la Ley N°16.744, como del Decreto N°101 del año 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, reglamentario de dicha ley:

1.- De la Ley N°16.744:

"Artículo N°76 La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia. Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio Nacional de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciadas y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y periodicidad que señale el Reglamento".

"Artículo N°77 Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Cualquiera persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades e Instituciones de Salud Provisional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

2.-Del Decreto N°101:

"Artículo N°73 Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo N°2 del Título VIII de la ley".

"Artículo N°76 Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación, y revisión de las incapacidades permanentes.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Sin embargo, respecto de los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones".

"Artículo N°79 La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo N°42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Areas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo N°33 de la misma Ley".

"Artículo N°80 Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo.

En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

"Artículo N°81 El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta".

"Artículo N°90 La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

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

"Artículo N°91 El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del Artículo N°77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de notificación la de la recepción de dicha carta".

"Artículo N°93 Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo N°77 de la ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos N°80 y N°91".

TITULO XXI

PRESTACIONES MEDICAS

Artículo N°78 La víctima de un Accidente del Trabajo, de Trayecto o Enfermedad Profesional tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa a mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente o la enfermedad:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a su domicilio.

- b) Hospitalización si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La incapacidad temporal da derecho al accidentado o enfermo a un subsidio diario equivalente al 100% del promedio de las remuneraciones o rentas mensuales, sujetas a cotizaciones, que haya devengado en los tres meses calendario más próximos al mes que se inicia la licencia.

En todo caso el subsidio se reajustará en un porcentaje equivalente al alza que experimentan los correspondientes sueldos o salarios en virtud de leyes generales.

Artículo N°79 El subsidio se pagará durante toda la duración del tratamiento desde el día que ocurrió el accidente o se comprobó la enfermedad hasta la curación del afiliado o su declaración de invalidez.

Artículo N°80 Si el accidentado o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante y con el visto bueno del Jefe Técnico correspondiente.

El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución ante el Jefe del Area respectiva del Servicio Nacional de Salud de cuya resolución a su vez podrá apelar ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

TITULO XXII

CONTROL DE LA SALUD

Artículo N°81 Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo que todo trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud.

Especialmente necesario es este control, tratándose de trabajadores que laboran conduciendo ambulancias, operadores de calderas, autoclaves, etc. Para tal efecto este personal será enviado a exámenes ocupacionales al Organismo Administrador.

Artículo N°82 Todo trabajador está obligado a aceptar este examen, llenar las fichas de antecedentes ocupacionales verazmente y a cumplir las recomendaciones y tratamientos que eventualmente pueden prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

TITULO XXIII

DEL COMITE PARITARIO

Artículo N°83 De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que le encomienda la Ley N°16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo N°84 Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro se designará, además, otro de carácter de suplente. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas

que se desarrollen en la industria o faena donde se haya constituido el Comité Paritario.

Artículo N°85 La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969, y sus modificaciones.

Artículo N°86 Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber Leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva Empresa, Faena, Sucursal o Agencia y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro, contra riesgos de accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos un año.
El requisito exigido por la letra c) no se aplicará en aquellas Empresas, Faenas, Sucursales o Agencias, en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.

Artículo N°87 Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

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

Artículo N°88 Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole las

informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo N°89 Si en la empresa, faena, sucursal o agencia existiera un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el experto en prevención que lo dirija, formará parte , por derecho propio de los Comités Paritarios que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

Artículo N°90 Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos. o el Organismo Administrador.

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

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

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

Artículo N°91 El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes laborales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo N°92 El Comité designará un Presidente y un Secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones , ellas se harán por sorteo.

Artículo N°93 Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán su ulterior recurso.

Artículo N°94 Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Artículo N°95 Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo N°96 Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia de cargo.

Artículo N°97 El Comité Paritario deberá actuar en forma coordinada con el Departamento de Prevención de Riesgos. de la empresa. En caso de desacuerdo entre ellos. resolverá sin ulterior recurso, el Organismo Administrador del Seguro.

Artículo N°98 Son funciones del Comité Paritario:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto de parte de la Empresa como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramientos destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismo públicos o privados.

Los Comités Paritarios permanecerán en funciones mientras dura la Faena, Empresa, Sucursal o Agencia.

Artículo N°99 Corresponderá a la Mutual de Seguridad C.CH.C otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

Artículo N°100 Para todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N°16.744, y al Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 11 de Marzo de 1969.

TITULO XXIV

VIGENCIA

Artículo N°101 El presente reglamento tendrá un vigencia de un año, y se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no ha habido observaciones presentadas por las partes involucradas.

La vigencia será a partir del 01 de _____

Copia de del presente reglamento se remitirá al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley.

HORARIO DE TRABAJO

Las oficinas Regionales y Delegaciones se registrarán con la siguiente programación de turnos rotativos establecidos en este Reglamento Interno, de acuerdo a su lugar de trabajo, turno y funciones. Las que no excederán las 48 horas semanales.

El empleador posee la facultad para modificar, por causa justificada los horarios de trabajo por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo en una hora.

Oficina Regional: Arica

Oficina Regional: Iquique

Oficina Regional: Antofagasta

Oficina Regional: Calama

Oficina Regional: Tocopilla

Oficina Regional: Pedro de Valdivia

Oficina Regional: Copiapo

Oficina Regional: La Serena

Oficina Regional: Vicuña

Oficina Regional: Ovalle

Oficina Regional: Viña del Mar

Oficina Regional: Rancagua

Oficina Regional: Peumo

Oficina Regional: Rengo

Oficina Regional: Santa Cruz

Oficina Regional: Curico

Oficina Regional: Talca

Oficina Regional: Constitución

Oficina Regional: Linares

Oficina Regional: Cauquenes

Oficina Regional: Concepción

Oficina Regional: Chillán

Oficina Regional: Los Angeles

Oficina Regional: Coronel

Oficina Regional: Temuco

Oficina Regional: Loncoche

Oficina Regional: Angol

Oficina Regional: Villarrica

Oficina Regional: Valdivia

Oficina Regional: Osorno

Oficina Regional: Puerto Montt

Oficina Regional: Castro

Oficina Regional: Quellón

Oficina Regional: Coyhaique

Oficina Regional: Puerto Chacabuco

Oficina Regional: Punta Arenas

Oficina Regional: Santiago

Oficina Regional: Los Andes

Oficina Regional: Lo Espejo

Oficina Regional: San Bernardo

Oficina Regional: Melipilla

Oficina Regional: Paine

Oficina Regional: Quilicura

Oficina Regional: Providencia

Oficina Regional: La Florida

Las oficinas Regionales y Delegaciones se registrarán con la siguiente programación de turnos rotativos establecidos en este Reglamento Interno, de acuerdo a su lugar de trabajo, turno y funciones. Las que no excederán las 48 horas semanales.

El empleador posee la facultad para modificar, por causa justificada los horarios de trabajo por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo en una hora.

Oficina Regional: Arica

Oficina Regional: Iquique

Oficina Regional: Antofagasta

Oficina Regional: Calama

Oficina Regional: Tocopilla

Oficina Regional: Pedro de Valdivia

Oficina Regional: Copiapo

Oficina Regional: La Serena

Oficina Regional: Vicuña

Oficina Regional: Ovalle

Oficina Regional: Viña del Mar

Oficina Regional: Rancagua

Oficina Regional: Peumo

Oficina Regional: Rengo

Oficina Regional: Santa Cruz

Oficina Regional: Curico

Oficina Regional: Talca

Oficina Regional: Constitución

Oficina Regional: Linares

Oficina Regional: Cauquenes

Oficina Regional: Concepción

Oficina Regional: Chillán

Oficina Regional: Los Angeles

Oficina Regional: Coronel

Oficina Regional: Temuco

Oficina Regional: Loncoche

Oficina Regional: Angol

Oficina Regional: Villarrica

Oficina Regional: Valdivia

Oficina Regional: Osorno

Oficina Regional: Puerto Montt

Oficina Regional: Castro

Oficina Regional: Quellón

Oficina Regional: Coyhaique

Oficina Regional: Puerto Chacabuco

Oficina Regional: Punta Arenas

Oficina Regional: Santiago

Oficina Regional: Los Andes

Oficina Regional: Lo Espejo

Oficina Regional: San Bernardo

Oficina Regional: Melipilla

Oficina Regional: Paine

Oficina Regional: Quilicura

Oficina Regional: Providencia

Oficina Regional: La Florida

**OFICINA REGIONAL ARICA
POLICLINICO ZOFRI**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
ASISTENTE SOCIAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	09:00 A 18:36 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	16:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	09:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 08:00 A 12:30 HRS 15:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
NUTRICIONISTA	08:30 A 13:30 HRS 08:30 A 12:30 HRS	LUNES A JUEVES VIERNES
TECNOLOGO MEDICO	09:00 A 13:00 HRS 15:15 A 19:15 HRS 08:30 A 13:00 HRS 15:30 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 09:00 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 12:00 A 20:00 HRS 08:00 A 16:00 HRS 08:00 A 13:00 HRS 16:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUN. A VIER. T.R LUN. A VIER. T.R LUN. A VIER. T.R LUN. A VIER. T.R LUN. A VIER. T.R

AUXILIAR DE ALIMENTACION	07:00 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	13:00 A 21:00 HRS	LUNES A VIERNES
	11:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	07:00 A 21:00 HRS	SABADO
	11:00 A 17:00 HRS	SABADO
	07:00 A 15:00 HRS	DOMINGO
	13:00 A 21:00 HRS	DOMINGO
AUXILIAR DE SERVICIOS	07:00 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES
	07:00 A 15:00 HRS	SABADO Y DGO.
VIGILANTE - PORTERO	07:00 A 15:00 HRS	LUNES A SABADO
	15:00 A 23:00 HRS	LUNES A VIERNES
	19:00 A 07:00 HRS	SABADO
CHOFER	07:00 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 23:00 HRS	LUNES A VIERNES
	23:00 A 07:00 HRS	LUNES A VIERNES
	07:00 A 19:00 HRS	SABADO
	19:00 A 07:00 HRS	DOMINGO
	07:00 A 19:00 HRS	DOMINGO

OFICINA REGIONAL IQUIQUE**ADMINISTRACION**

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
ASISTENTE SOCIAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	17:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 10:30 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 09:00 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	18:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	08:30 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
NUTRICIONISTA	09:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
TECNOLOGO MEDICO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 10:30 A 20:00 HRS 08:30 A 18:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE ALIMENTACION	08:30 A 18:00 HRS 07:00 A 21:00 HRS	LUN. A VIER. T.R LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 17:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS 08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO LUNES A VIERNES
MAESTRO DE COCINA	08:30 A 18:00 HRS	LUN. A VIER. T.R
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
BODEGUERO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
TELEFONISTA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

**OFICINA REGIONAL ANTOFAGASTA
 DELEGACION PEDRO DE VALDIVIA - TOCOPILLA
 POLICLINICO MEJILLONES - MANTOS BLANCOS - ESCONDIDA**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:45 A 18:15 HRS 08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
ASISTENTE SOCIAL	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	20:00 A 08:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 08:00 HRS	SABADO O DGO.
	08:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 16:00 HRS	LUNES A DOMINGO
	16:00 A 24:00 HRS	LUNES A DOMINGO
	10:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	10:00 A 12:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 12:00 HRS	SABADO
NUTRICIONISTA	09:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
TECNOLOGO MEDICO	08:00 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 11:30 HRS	SABADO

ENFERMERA	08:45 A 18:15 HRS 08:00 A 17:30 HRS 09:00 A 18:30 HRS 08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:30 A 14:00 HRS 15:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:45 A 18:15 HRS 08:00 A 17:30 HRS 08:30 A 18:00 HRS 08:00 A 17:00 HRS 17:00 A 24:00 HRS 08:00 A 16:00 HRS 16:00 A 24:00 HRS 24:00 A 08:00 HRS 08:00 A 24:00 HRS 08:00 A 16:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUNES A SABADO LUNES A VIERNES LUNES A DOMINGO TURNO ROTATIVO LUNES A DOMINGO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 17:30 HRS	LUNES A SABADO
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:45 A 18:15 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES
VIGILANTE - PORTERO	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO

**OFICINA REGIONAL CALAMA
POLICLINICO CHUQUICAMATA.**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:45 A 18:15 HRS 09:00 A 13:00 HRS 15:00 A 20:00 HRS 07:30 A 13:00 HRS 15:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R.
EXPERTO PROFESIONAL	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:00 A 16:00 HRS 18:00 A 21:00 HRS 08:00 A 18:00 HRS 8:00 A 18:00 HRS 08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. SABADO O DGO.
ENFERMERA	08:00 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS	LUNES A VIERNES TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
KINESIOLOGO	08:00 A 12:30 HRS 14:30 A 19:00 HRS	LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R.
TECNOLOGO MEDICO	09:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES

AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 13:00 HRS 15:00 A 20:00 HRS 08:00 A 13:00 HRS 15:00 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:00 A 16:00 HRS 16:00 A 24:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 08:00 A 17:30 HRS 14:30 A 24:00 HRS 09:00 A 18:00 HRS 08:30 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES VIERNES VIERNES TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T .R. SABADO O DGO. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUNES A SABADO LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE ALIMENTACION	07:30 A 14:30 HRS 08:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO O DGO..
AUXILIAR DE SERVICIOS	07:30 A 14:30 HRS 08:00 A 20:00 HRS 15:00 A 24:00 HRS 08:00 A 17:30 HRS 14:30 A 24:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO O DGO. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R.
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 09:00 A 18:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES

**OFICINA REGIONAL COPIAPO
POLICLINICO VALLENAR**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	09:00 A 18:36 HRS	LUNES A VIERNES
	10:00 A 19:36 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 17:35 HRS	LUNES A VIERNES
	11:30 A 21:05 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 21:36 HRS	LUNES A VIERNES
	09:30 A 19:06 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	09:00 A 18:36 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	16:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 12:30 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	06:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	10:30 A 12:30 HRS	LUNES A VIERNES
	16:30 A 18:30 HRS	LUN. A MIERCOLES
	14:30 A 16:30 HRS	JUEVES
	14:30 A 16:30 HRS	LUN., MIER., VIER.
	16:30 A 18:30 HRS	VIERNES
	14:30 A 15:30 HRS	MARTES
	17:30 A 18:30 HRS	MARTES
	16:30 A 18:30 HRS	JUEVES
	KINESIOLOGO	09:00 A 19:00 HRS
NUTRICIONISTA	11:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:00 A 12:00 HRS	LUNES Y JUEVES
	08:00 A 16:00 HRS	MARTES Y MIER.

	08:30 A 20:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:30 A 08:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	13:30 A 18:18 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 17:36 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 17:00 HRS	LUNES A JUEVES
	08:00 A 16:00 HRS	JUEVES
	08:00 A 12:00 HRS	SABADO
	08:00 A 16:00 HRS	LUNES A SABADO
	09:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	11:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
TECNOLOGO MEDICO	08:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 12:00 HRS	SABADO
	08:30 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 12:00 HRS	SABADO
	08:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	11:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 13:00 HRS	SABADO
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
AUXILIAR PARAM.LABORAT.	08:00 A 17:00 HRS	LUN. A VIERNES
	09:00 A 12:00 HRS	SABADO
VIGILANTE-PORTERO	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
AUXILIAR DE SERVICIOS	07:30 A 15:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	SABADO
	08:00 A 20:00 HRS	DOMINGO
	07:30 A 15:30 HRS	LUNES A DGO. T.R.
	07:30 A 11:30 HRS	LUNES A DGO. T.R.
	15:00 A 19:00 HRS	LUNES A DGO. T.R.
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO

**OFICINA REGIONAL LA SERENA
DELEGACION VICUÑA - OVALLE
POLICLINICO EL INDIO**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	09:00 A 18:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	14:30 A 18:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	09:00 A 12:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	09:00 A 18:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
KINESIOLOGO	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
TECNOLOGO MEDICO	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.RAYOS	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES

AUXILIAR PARAM.FARMACIA	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE SERVICIOS	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
VIGILANTE - PORTERO	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 09:00 A 18:30 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES

OFICINA REGIONAL VIÑA DEL MAR**ADMINISTRACION**

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO
EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	08:30 A 15:00 HRS 15:30 A 17:30 HRS 08:00 A 12:00 HRS 10:00 A 11:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:30 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS	LUNES A VIERNES TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
AUXILIAR PARAM. ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 20:30 A 08:30 HRS 09:30 A 19:00 HRS 09:00 A 19:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO VIER. Y SAB. T.R. VIER. Y SAB. T.R. SABADO T.R
CHOFER	08:00 A 17:30 HRS 09:30 A 19:30 HRS 10:30 A 20:30 HRS 09:00 A 12:00 HRS	LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. SABADO T.R.
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 17:30 HRS 08:30 A 18:30 HRS 07:30 A 17:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS	LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUNES A VIERNES SABADO

**OFICINA REGIONAL RANCAGUA
 DELEGACION PEUMO - RENGO - SANTA CRUZ
 POLICLINICO REQUINOA - GRANEROS - SAN FRANCISCO DE MOSTAZAL COLTAUCO
 - PICHIDEGUA - LAS CABRAS - SAN FERNANDO - TALLERES DE RANCAGUA**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 19:20 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 19:21 HRS	LUNES A VIERNES
	09:45 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 20:20 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 19:06 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 19:21 HRS	LUNES A VIERNES
ASISTENTE SOCIAL	09:00 A 11:00 HRS	MARTES Y JUEVES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:45 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 14:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	18:00 A 08:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 08:00 HRS	SAB. Y DGOS.

ENFERMERA	08:45 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 13:00 HRS	SABADO
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
KINESIOLOGO	08:45 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 11:00 HRS	SABADO
TECNOLOGO MEDICO	08:45 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:45 A 18:20 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:45 A 17:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	09:00 A 13:00 HRS	SABADO T.R
	09:00 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 12:20 HRS	SABADO
	09:00 A 12:00 HRS	SABADO
	07:00 A 16:00 HRS	LUNES A SABADO
	16:00 A 23:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 13:30 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	17:00 A 23:20 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 13:30 HRS	SABADO
	14:30 A 19:30 HRS	SABADO
	09:00 A 14:30 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 14:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 13:30 HRS	LUNES A VIERNES
	17:00 A 22:36 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	08:45 A 18:20 HRS	LUNES A VIERNES

AUXILIAR DE SERVICIOS

08:45 A 18:20 HRS
 07:00 A 16:00 HRS
 09:00 A 12:00 HRS
 08:45 A 17:30 HRS
 09:00 A 13:00 HRS
 10:15 A 14:15 HRS
 15:15 A 19:15 HRS
 09:00 A 14:00 HRS
 16:00 A 18:30 HRS

LUN. A VIER. T.R.
 LUN. A VIER. T.R.
 SABADO T.R
 LUN. A VIER. T.R.
 SABADO T.R
 LUNES A VIERNES
 LUNES A VIERNES
 SABADO
 SABADO

CHOFER

08:00 A 20:00 HRS
 20:00 A 08:00 HRS
 10:25 A 20:00 HRS
 10:15 A 14:15 HRS
 15:15 A 18:30 HRS
 09:00 A 14:30 HRS
 16:00 A 18:30 HRS
 08:45 A 13:15 HRS
 16:00 A 18:30 HRS
 07:45 A 13:30 HRS
 14:30 A 18:20 HRS
 08:45 A 11:20 HRS
 15:00 A 19:36 HRS
 14:15 A 18:45 HRS
 09:00 A 12:00 HRS

TURNO ROTATIVO
 TURNO ROTATIVO
 LUNES A VIERNES
 LUNES A VIERNES
 LUNES A VIERNES
 SABADO
 SABADO
 LUNES A VIERNES
 LUNES A VIERNES
 LUNES A VIERNES
 LUNES A VIERNES
 SABADO
 LUNES A VIERNES
 LUNES A VIERNES
 SABADO

OFICINA REGIONAL CURICO**ADMINISTRACION**

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 13:00 HRS	SABADO
	08:30 A 13:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	14:45 A 19:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:30 A 13:45 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	15:00 A 19:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:45 A 13:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:30 A 13:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	14:30 A 19:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	14:15 A 19:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:30 A 12:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	13:45 A 19:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 13:15 HRS
15:00 A 19:00 HRS		LUNES A VIERNES
08:30 A 13:00 HRS		LUNES A VIERNES
14:30 A 19:00 HRS		LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	00:00 A 00:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	14:30 A 18:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	09:00 A 13:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	09:00 A 11:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
KINESIOLOGO	09:15 A 12:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	00:00 A 00:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	16:00 A 19:15 HRS	LUN. A VIER. T.R.
ENFERMERA	08:00 A 17:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	09:00 A 13:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	15:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO

AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:45 A 18:15 HRS 09:00 A 13:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:00 A 13:00 HRS 15:00 A 19:40 HRS 08:45 A 18:15 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUNES A VIERNES
VIGILANTE - PORTERO	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:00 A 13:00 HRS 15:00 A 19:40 HRS 08:45 A 18:15 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUNES A VIERNES

**OFICINA REGIONAL TALCA
DELEGACION CONSTITUCION - LINARES - CAUQUENES**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:45 A 18:45 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 12:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 19:06 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 13:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:30 A 19:06 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 13:00 HRS	SABADO
	08:30 A 13:15 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	EXPERTO PROFESIONAL	09:45 A 18:15 HRS
	08:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:00 A 14:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	14:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	14:00 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES
	10:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	17:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	12:30 A 13:30 HRS	LUNES A VIERNES
	18:00 A 19:00 HRS	SABADO
KINESIOLOGO	08:30 A 12:10 HRS	LUNES A VIERNES
	17:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	11:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES

ENFERMERA	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	11:30 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 12:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 19:06 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE ALIMENTACION	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	07:30 A 15:30 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	07:30 A 20:00 HRS	SABADO
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	12:00 A 21:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 11:00 HRS	SABADO
	12:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:30 A 13:00 HRS	LUNES
	14:00 A 20:00 HRS	LUNES
	08:00 A 12:00 HRS	MARTES A JUEVES
	14:00 A 19:00 HRS	MARTES A JUEVES
	08:00 A 13:00 HRS	VIERNES
	14:00 A 19:00 HRS	VIERNES
	10:00 A 14:00 HRS	LUN.,MIE. Y JUEV.
	15:00 A 20:00 HRS	LUN., MIE.Y JUEV.
	09:00 A 14:00 HRS	MARTES
15:00 A 20:00 HRS	MARTES	
08:00 A 14:00 HRS	VIERNES	
15:00 A 20:00 HRS	VIERNES	
08:00 A 14:00 HRS	SABADO T.R	
15:00 A 20:00 HRS	SABADO T.R	
AUXILIAR PARAM.RAYOS	09:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 11:00 HRS	SABADO
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	08:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 11:00 HRS	SABADO
AUXILIAR DE ALIMENTACION	07:30 A 15:30 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	07:30 A 20:00 HRS	SABADO

AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 11:00 HRS	SABADO
	08:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 21:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 13:30 HRS	LUNES A VIERNES
	15:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 16:00 HRS	SABADO
	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	07:30 A 13:30 HRS	LUNES
	15:00 A 19:00 HRS	LUNES
	08:00 A 13:30 HRS	MAR. A VIERNES
15:00 A 19:00 HRS	MAR. A VIERNES	
MAESTRO DE COCINA	07:30 A 15:30 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	07:30 A 20:00 HRS	SABADO
BODEGUERO	08:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 11:00 HRS	SABADO
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:00 A 17:45 HRS	LUNES A VIERNES
	13:00 A 21:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 16:00 HRS	SABADO
	07:30 A 13:30 HRS	LUNES
	15:00 A 19:00 HRS	LUNES
	08:00 A 13:30 HRS	MARTES A VIER.
	15:00 A 19:00 HRS	MARTES A VIER.

**OFICINA REGIONAL CONCEPCION
 DELEGACION CORONEL - CHILLAN - LOS ANGELES
 POLICLINICO BIO-BIO - CORONEL - UNIVERSIDAD DE CONCEPCION**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 18:15 HRS	LUN-MAR-MIE-VIE
	08:00 A 20:00 HRS	JUEVES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:45 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	10:30 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 13:00 HRS	SABADO
	09:00 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	09:15 A 12:15 HRS	SABADO
	08:00 A 17:36 HRS	LUNES A VIERNES
	EXPERTO PROFESIONAL	08:45 A 18:15 HRS

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES	
MEDICO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES	
	08:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES	
	12:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES	
	16:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES	
	08:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES	
	08:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES	
	08:00 A 14:00 HRS	MARTES Y JUEVES	
	08:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES	
	11:00 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES	
	14:00 A 18:00 HRS	MARTES, MIERC,	
	JUEVES	07:00 A 08:00 HRS	LUNES
		14:00 A 16:00 HRS	LUNES
		18:00 A 19:00 HRS	LUNES
07:30 A 08:00 HRS		MARTES Y VIER.	

	11:00 A 13:00 HRS	MARTES Y VIER.
	18:00 A 20:00 HRS	MARTES Y VIER.
	07:00 A 08:00 HRS	MIERCOLES
	11:00 A 14:00 HRS	MIERCOLES
	20:00 A 21:00 HRS	MIERCOLES
	07:00 A 08:00 HRS	JUEVES
	12:00 A 13:00 HRS	JUEVES
	14:00 A 16:00 HRS	JUEVES
	18:00 A 20:00 HRS	JUEVES
	09:00 A 12:00 HRS	SABADO Y DGO.
	12:30 A 13:30 HRS	LUNES A VIERNES
	16:30 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 11:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 16:00 HRS	MIERCOLES
PSICOLOGO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
QUIMICO FARMACEUTICO	8:30 A 12:30 HRS	LUNES A VIER.
	17:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 15:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 11:00 HRS	SABADO
KINESIOLOGO	08:30 A 14:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 10:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	16:00 A 16:30 HRS	TURNO ROTATIVO
TECNOLOGO MEDICO	08:00 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 22:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 14:00 HRS	SABADO
ENFERMERA	08:00 A 17:36 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 17:15 HRS	LUN., MIER, VIER.
	11:15 A 20:00 HRS	MARTES Y JUEVES
	08:30 A 12:30 HRS	SABADO
	11:15 A 20:00 HRS	LUN., MIER., VIER.
	08:30 A 13:15 HRS	MARTES Y JUEVES
	08:00 A 16:00 HRS	LUN., MIER, VIER.
	08:00 A 20:00 HRS	MARTES Y JUEVES
	08:00 A 14:00 HRS	MARTES Y JUEVES
	08:00 A 20:00 HRS	LUN., MIER, VIER.
	11:00 A 19:00 HRS	LUN., MIER, VIER.
	08:00 A 20:00 HRS	MARTES Y JUEVES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO

	20:00 A 08:00 HRS 08:00 A 17:30 HRS 08:30 A 18:00 HRS	TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 11:30 A 20:00 HRS 09:00 A 14:00 HRS 08:00 A 17:36 HRS 11:00 A 19:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 12:00 A 19:00 HRS 08:00 A 19:00 HRS 12:00 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 11:00 A 19:00 HRS 08:00 A 12:00 HRS 08:00 A 17:30 HRS 10:00 A 19:30 HRS 09:30 A 15:30 HRS 08:00 A 20:00 HRS 12:00 A 20:00 HRS 08:30 A 18:00 HRS 10:24 A 20:00 HRS 08:00 A 18:06 HRS 12:00 A 20:00 HRS 10:00 A 18:00 HRS 09:00 A 18:36 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES SABADO LUNES A VIERNES LUN., MIER, VIER. MARTES Y JUEVES LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LU.,MA., MIE.,VIER. JUEVES Y SABADO LUN., MIER., VIER. LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES Y VIERNES MIERCOLES LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	08:30 A 17:30 HRS 09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO
AUXILIAR PARAM.LABORAT.	08:30 A 17:30 HRS 09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO
AUXILIAR DE ALIMENTACION	07:00 A 15:00 HRS 08:00 A 16:00 HRS 09:00 A 17:00 HRS 13:00 A 21:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 16:00 HRS 08:30 A 18:00 HRS 14:00 A 22:30 HRS 08:00 A 20:00 HRS	LUNES A SABADO LUNES A VIERNES LUNES A JUEVES VIERNES

09:00 A 13:00 HRS	SABADO
09:00 A 18:30 HRS	LUNES A JUEVES
09:00 A 19:00 HRS	VIERNES
07:30 A 14:45 HRS	LUNES A VIERNES
08:00 A 20:00 HRS	DOMINGO
08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
08:00 A 14:00 HRS	TURNO ROTATIVO
14:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
12:00 A 19:00 HRS	LUNES
08:00 A 20:00 HRS	MARTES
11:00 A 17:00 HRS	MIERCOLES
08:00 A 20:00 HRS	JUEVES
11:00 A 19:00 HRS	VIERNES
08:00 A 12:00 HRS	SABADO
12:00 A 19:30 HRS	LUNES A VIERNES
08:00 A 18:00 HRS	SABADO
08:00 A 20:00 HRS	MARTES Y JUEVES
08:00 A 14:00 HRS	MIERC. Y VIERNES
20:00 A 08:00 HRS	SABADO

MAESTRO DE COCINA

07:00 A 15:00 HRS	TURNO ROTATIVO
08:00 A 16:00 HRS	TURNO ROTATIVO
09:00 A 17:00 HRS	TURNO ROTATIVO
13:00 A 21:00 HRS	TURNO ROTATIVO

CHOFER

08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
09:00 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
08:00 A 20:00 HRS	LU.,MAR.,JUE,VIE.

**OFICINA REGIONAL TEMUCO
 DELEGACION ANGOL - LONCOCHE - VILLARRICA
 POLICLINICO TRAIQUEN - CURACAUTIN**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 13:00 HRS	SABADO
	08:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
	EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS
ASISTENTE SOCIAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	13:30 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 14:00 HRS	MIERCOLES
	16:00 A 18:00 HRS	MIERCOLES
	14:00 A 18:00 HRS	MARTES Y JUEVES
	08:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 11:00 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	10:00 A 13:00 HRS	SABADO
	10:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	18:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	08:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	09:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

NUTRICIONISTA	12:00 A 14:00 HRS 17:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
TECNOLOGO MEDICO	08:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 09:00 A 19:00 HRS 08:30 A 13:00 HRS 14:30 A 18:00 HRS 08:30 A 12:30 HRS	LUNES A VIERNES TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. SABADO
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	08:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 18:00 HRS 08:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO
VIGILANTE - PORTERO	09:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
MECANICO - JARDINERO	08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

OFICINA REGIONAL VALDIVIA**DELEGACION OSORNO****POLICLINICO PANGUIPULLI - LOS LAGOS - NELTUME - SAN JOSE MARIQUINA****PAILLACO - POLICLINICO PURRANQUE - LA UNION****ADMINISTRACION**

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 18:00 HRS	SABADO
	08:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
ASISTENTE SOCIAL	08:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	09:00 A 12:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	12:00 A 15:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	15:00 A 18:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	11:00 A 13:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	20:00 A 08:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	11:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	16:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	09:00 A 12:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	15:30 A 18:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
ENFERMERA	09:00 A 21:00 HRS	LUNES A JUEVES
	09:00 A 17:00 HRS	MAR., MIERC, JUE.
	09:00 A 21:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	21:00 A 09:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	09:00 A 21:00 HRS	LUN. A VIER. TR.
	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 18:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
09:00 A 12:00 HRS	SABADO	

KINESIOLOGO	09:00 A 12:00 HRS 15:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:30 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 12:00 A 20:00 HRS 08:00 A 12:00 HRS 08:00 A 18:00 HRS 11:00 A 20:00 HRS 08:00 A 13:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS 08:30 A 18:30 HRS 09:30 A 19:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO SABADO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE SERVICIOS	07:30 A 17:00 HRS 11:00 A 20:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS 08:00 A 17:30 HRS 17:30 A 22:15 HRS 08:00 A 20:00 HRS 07:30 A 18:00 HRS 13:00 A 13:00 HRS 14:30 A 18:00 HRS 08:30 A 11:30 HRS 07:30 A 17:00 HRS 08:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SAB. Y DGO. T.R. LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
CHOFER	8:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 10:00 A 18:00 HRS 08:30 A 18:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO
VIGILANTE - PORTERO	10:30 A 20:00 HRS 08:00 A 13:15 HRS 08:00 A 19:00 HRS	TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES SAB., DGO. T.R.

**OFICINA REGIONAL PUERTO MONTT
 DELEGACION CASTRO - QUELLON - COYHAIQUE - PUERTO CHACABUCO
 POLICLINICO CALBUCO - FRUTILLAR - EICOMAR - CASTRO - ANCUD - QUELLON
 CHACABUCO - COYHAIQUE.**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	14:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:30 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	09:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 21:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	09:00 A 17:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 16:00 HRS	LUN. A SAB., T.R.
	16:00 A 24:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 12:00 HRS	SABADO
	08:30 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 13:00 HRS	SABADO
	09:00 A 21:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	21:00 A 09:00 HRS	TURNO ROTATIVO

AUXILIAR DE SERVICIOS

08:30 A 18:00 HRS
08:00 A 14:00 HRS
15:00 A 17:30 HRS
08:00 A 13:00 HRS
08:30 A 17:30 HRS
08:30 A 12:30 HRS

LUNES A VIERNES
LUNES A VIERNES
LUNES A VIERNES
SABADO
LUNES A VIERNES
SABADO

CHOFER

08:30 A 18:00 HRS
08:30 A 19:00 HRS
09:00 A 12:00 HRS
08:30 A 13:00 HRS
14:00 A 19:00 HRS
09:00 A 13:00 HRS
14:00 A 18:00 HRS
09:00 A 18:00 HRS

LUNES A VIERNES
LUNES A VIERNES
SABADO
LUNES A VIERNES
LUNES A VIERNES
SABADO
LUNES A VIERNES
LUNES A VIERNES

**OFICINA REGIONAL PUNTA ARENAS
POLICLINICO METHANOL**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	09:00 A 11:00 HRS 11:00 A 12:00 HRS 17:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO A DGO. LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:30 A 18:00 HRS 08:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	09:00 A 11:00 HRS 18:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
TECNOLOGO MEDICO	08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 00:00 A 08:00 HRS 08:00 A 16:00 HRS 16:00 A 24:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	09:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
BODEGA	08:00 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
CHOFER	08:00 A 17:00 HRS 10:00 A 13:00 HRS 08:30 A 17:30 HRS 10:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO LUNES A VIERNES DOMINGO

**OFICINA REGIONAL SANTIAGO
 POLICLINICOS SOMELA - L.A.N - METRO S.A. - LADECO - COLON - KENNEDY
 EMBOTELLADORA ANDINA.**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ABOGADO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
INGENIERO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
AUDITOR INTERNO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
BIBLIOTECARIO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
EDUCADOR DE PARVULOS	08:00 A 17:30 HRS 11:00 A 08:30 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
ASISTENTE SOCIAL	08:45 A 18:15 HRS 08:30 A 15:30 HRS 11:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R.
COORDINADOR DE DEPORTES	14:00 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
ADMINISTRATIVO	09:45 A 19:15 HRS 08:45 A 18:15 HRS 08:30 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 10:30 A 20:00 HRS 08:00 A 17:30 HRS 10:00 A 19:30 HRS 09:00 A 15:00 HRS 08:30 A 18:00 HRS 08:30 A 20:00 HRS 08:00 A 18:00 HRS 09:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES

DIGITADOR-OPERADOR	07:30 A 17:00 HRS 16:45 A 23:00 HRS 09:00 A 21:00 HRS 22:45 A 07:45 HRS 08:45 A 18:15 HRS 23:00 A 08:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE PARVULOS	07:45 A 17:15 HRS 09:00 A 18:30 HRS 11:00 A 20:30 HRS 08:45 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. SABADO
CAJERO	08:45 A 18:15 HRS 09:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:30 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 12:30 HRS	TURNO ROTATIVO
	13:00 A 17:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	14:30 A 16:00 HRS	LUNES A JUEVES
	10:30 A 12:30 HRS	MARTES
	14:30 A 16:30 HRS	JUEVES
	08:30 A 12:00 HRS	MARTES
	09:00 A 13:00 HRS	MIERC. A JUEVES
	10:00 A 11:00 HRS	LUNES A JUEVES
	14:00 A 15:00 HRS	VIERNES
	08:30 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 14:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 13:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 12:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	17:00 A 21:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	17:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	18:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES

	13:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 11:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 11:30 HRS	LUNES A VIERNES
QUIMICO FARMACEUTICO	8:00 A 17:15 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	11:30 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 15:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	13:30 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 14:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 20:00 HRS	SABADO
	09:00 A 20:00 HRS	DOMINGO
	09:00 A 13:00 HRS	DOMINGO
	08:00 A 17:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	11:00 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	12:30 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 16:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
PSICOLOGO	10:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:45 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 12:30 HRS	LUNES A JUEVES
PSIQUIATRA	08:30 A 16:00 HRS	LUNES
	08:30 A 12:30 HRS	MARTES A JUEVES
FONIATRA	08:30 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	08:00 A 14:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 16:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 16:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	13:00 A 19:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	14:00 A 20:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
TERAPEUTA	09:00 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
	09:30 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
TECNICO ORTEXISTA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES

TECNOLOGO MEDICO	08:30 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 13:30 HRS	LUNES A VIERNES
	1:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 21:00 HRS	SABADO
	15:00 A 20:00 HRS	SABADO
	09:00 A 14:00 HRS	SABADO
	08:45 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	NUTRICIONISTA	08:00 A 17:30 HRS
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	09:30 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:00 A 17:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	11:00 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	12:30 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 16:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	11:30 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 15:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	13:30 A 20:30 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 14:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
08:00 A 16:00 HRS	SABADO	
AUXILIAR PARAM.FARMACIA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	11:45 A 21:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 12:00 HRS	SABADO
AUXILIAR PARAM.LABORAT.	08:00 A 20:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	8:00 A 15:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	13:30 A 20:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:30 A 12:30 HRS	SABADO
AUXILIAR PARAM.RAYOS	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	08:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	09:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE ALIMENTACION	12:00 A 20:00 HRS	LUN. A DGO. T.R.
	07:00 A 15:00 HRS	LUN. A DGO. T.R.
	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES

AUXILIAR DE SERVICIOS	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	07:30 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	10:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	07:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	11:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
	07:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	11:00 A 21:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 17:00 HRS	LUNES A VIERNES
07:00 A 15:00 HRS	LUNES A VIERNES	
MAESTRO SOLDADOR	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
MAESTRO DE COCINA	12:00 A 20:00 HRS	LUN. A DGO. T.R.
	07:00 A 15:00 HRS	LUN. A DGO. T.R.
OPERADOR DE CALDERAS	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
OPERADOR MAQ.IMPRESORA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
ELECTRICISTA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
TELEFONISTA	07:30 A 14:42 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	09:00 A 16:12 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	11:24 A 21:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	09:00 A 18:36 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	08:00 A 20:00 HRS	SABADO T.R
	08:00 A 20:00 HRS	DOMINGO T.R
CHOFER	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	07:00 A 16:30 HRS	LUNES A VIERNES
	12:00 A 21:30 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
MAESTRO PROTESISTA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
MAESTRO SOLDADOR	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES

MECANICO AUTOMOTRIZ	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
MECANICO CALEFACCION	8:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
TECNICO EQUIPOS MEDICOS	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
CARPINTERO - ALBAÑIL	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
GASFITER	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
BODEGUERO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
JARDINERO	08:00 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
PRENSISTA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
CORTADOR	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
COSTURERA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
ENCUADERNADOR	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
VIGILANTE-PORTERO	08:00 A 20:00 HRS 20:00 A 08:00 HRS 08:00 A 17:30 HRS 10:00 A 19:30 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES

**OFICINA REGIONAL QUILICURA
DELEGACION LOS ANDES**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS 08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS 08:30 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:30 A 12:00 HRS 08:30 A 14:00 HRS 14:00 A 18:00 HRS 14:00 A 17:00 HRS 13:00 A 17:00 HRS 13:00 A 16:00 HRS 17:00 A 18:00 HRS 12:30 A 14:30 HRS 17:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES MIERCOLES LUNES MARTES MIER.,JUEV, VIER. LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	08:30 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 17:00 HRS 08:00 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 08:00 A 17:30 HRS 08:00 A 14:00 HRS 08:30 A 20:00 HRS 08:30 A 18:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS	LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. SABADO LUN. A VIER. T.R. LUN. A VIER. T.R. SABADO

AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 08:00 A 17:00 HRS 08:30 A 19:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO LUNES A VIERNES SABADO
CHOFER	08:00 A 18:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 08:30 A 19:00 HRS 09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO
VIGILANTE - PORTERO	08:00 A 17:30 HRS 08:00 A 20:00 HRS 08:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES SABADO
JARDINERO	08:00 A 17:30 HRS 08:00 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES SABADO

**OFICINA REGIONAL MELIPILLA
DELEGACION SAN ANTONIO - TALAGANTE**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	09:30 A 17:30 HRS	LUNES Y VIERNES
	09:30 A 16:30 HRS	MARTES Y MIERCOLES
	13:00 A 18:00 HRS	MARTES
	11:00 A 14:00 HRS	MIERCOLES
	16:00 A 18:00 HRS	MIERCOLES
	11:00 A 14:00 HRS	JUEVES
KINESIOLOGO	09:30 A 11:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:00 A 17:40 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	10:00 A 20:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS	TURNO ROTATIVO
	20:00 A 08:00 HRS	TURNO ROTATIVO

**OFICINA REGIONAL SAN BERNARDO
DELEGACION LO ESPEJO - PAINE**

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	08:30 A 14:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:30 A 16:30 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	18:00 A 20:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:30 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	10:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 14:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	14:00 A 20:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	09:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:00 A 20:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
VIGILANTE - PORTERO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	22:00 A 06:00 HRS	LUNES A SABADO
	19:00 A 08:00 HRS	LUNES A VIERNES
CHOFER	08:30 A 20:00 HRS	LUN. A SAB. T.R.
	08:30 A 18:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.
	06:30 A 20:00 HRS	LUN. A VIER. T.R.

ADMINISTRACION

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	09:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 12:30 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	08:30 A 14:30 HRS	LUNES A VIERNES
	15:00 A 17:00 HRS	MIERCOLES
	14:00 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
	11:00 A 13:00 HRS	LUNES A VIERNES
	14:00 A 16:00 HRS	LUNES A VIERNES
PSICOLOGO	10:00 A 12:00 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARM.ENFERMERIA	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
CHOFER	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

OFICINA REGIONAL LA FLORIDA**ADMINISTRACION**

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES
EXPERTO PROFESIONAL	08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES

HOSPITAL

CARGO	HORARIO	OBSERVACIONES
MEDICO	14:00 A 18:00 HRS 08:00 A 17:00 HRS 08:30 A 14:30 HRS 15:00 A 19:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
KINESIOLOGO	08:30 A 17:30 HRS	LUNES A VIERNES
ENFERMERA	08:00 A 16:30 HRS 08:30 A 18:00 HRS	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES
AUXILIAR PARAM.ENFERMERIA	08:00 A 17:00 HRS 11:00 A 20:00 HRS 08:00 A 20:00 HRS 09:00 A 17:00 HRS	TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO TURNO ROTATIVO SABADO
AUXILIAR DE SERVICIOS	08:45 A 18:15 HRS	LUNES A VIERNES
VIGILANTE-PORTERO	20:00 A 08:00 HRS	LUNES A DOMINGO
CHOFER	08:00 A 20:00 HRS 08:00 A 17:00 HRS	LUN. A VIER. T.R LUN. A VIER. T.R

MUTUAL
OBS
CI



AUTOR Mutual de Seguri...

TITULO Reglamento interno...

N° TOP 09160



0006526