



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada

01 de agosto 2024

CONTENIDO

TÍTULO 1 - REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.....	6
PREÁMBULO	6
Capítulo I Normas generales	7
Capítulo II - Terminología y definiciones	8
Capítulo III - De las condiciones de ingreso	11
Capítulo IV - Del contrato de trabajo	12
Capítulo V - Terminación de contrato de trabajo.....	15
Capítulo VI - De las jornadas de trabajo	17
Párrafo 1 - Normas generales	17
Párrafo 2 - De la jornada ordinaria.....	18
Párrafo 3 - Descanso dentro de la jornada.....	19
Párrafo 4 - De la jornada extraordinaria	19
Párrafo 5 - Trabajadores exceptuados de la limitación de jornada	20
Párrafo 6 - De la jornada parcial	20
Capítulo VII - De las remuneraciones	21
Capítulo VIII - Del feriado anual	23
Capítulo IX - De las licencias, de la maternidad y permisos en general	24
Párrafo 1 - De las licencias.....	24
Párrafo 2 - De la maternidad	25
Párrafo 3 - De los permisos	26
Capítulo X - De la igualdad de oportunidades de trabajadores con discapacidad.....	29
Capítulo XI - De las sugerencias, consultas y reclamos	30
Párrafo 1 - De las sugerencias, consultas y reclamos generales	30
Párrafo 2 - Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la empresa	31
Párrafo 3 - De la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral.....	31
Capítulo XII - Las obligaciones de la empresa.....	33
Párrafo 1 - Del ejercicio del derecho ley de la silla	35
Capítulo XIII - Las obligaciones de los trabajadores	36
Capítulo XIV - Las prohibiciones que afectan a los trabajadores.....	39
Capítulo XV - De la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco.....	41
Capítulo XVI - De las sanciones y del procedimiento de reclamación	42
Capítulo XVII - Normas de seguridad en general	44
Capítulo XVIII - De las organizaciones sindicales.....	45
Capítulo XIX - La discriminación.....	46
Capítulo XX - Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo	47
Capítulo XXI - Normativa de seguridad de la información y acceso a sistemas	49



De la seguridad de información y acceso a sistemas:.....	49
Normativa de la instalación, configuración, uso de software, hardware y servicio de soporte a computadores y notebooks	49
Del uso de equipamiento computacional	50
De servicios de soporte a usuarios, computadores y notebooks.....	50
Del Uso de correo electrónico	50
Del Uso de Internet.....	51
Condiciones y obligaciones de uso del acceso remoto vpn	52
TÍTULO 2: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	53
PREÁMBULO	53
Capítulo I - Disposiciones generales	54
Párrafo 1 - Riesgo grave e inminente	54
Párrafo 2 - Control de salud	55
Párrafo 3 - De la prevención del Consumo de Alcohol y/drogas	55
Capítulo II - De las obligaciones.....	57
Párrafo 1 - De la obligación de informar de los riesgos laborales.....	57
Párrafo 2- De condiciones de salud y seguridad en modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.	57
Párrafo 3- Del derecho a desconexión.....	59
Párrafo 4 - De comité paritario de higiene y seguridad	59
Párrafo 5 - De los elementos de protección personal.....	62
Párrafo 6 - De la investigación de accidente del trabajo o de trayecto.....	63
Párrafo 7 - De la prevención de riesgos y capacitación.....	65
Párrafo 8 - De las emergencias	67
Párrafo 9 - De la aplicación de los protocolos MINSAL.....	69
Párrafo 10 - Decreto 1 “Determinando las actividades consideradas como trabajo peligroso, e incluye directrices destinadas a evitar este tipo de trabajo, dirigidas a los empleadores y establecimientos educacionales, de tal manera de proteger los derechos de las y los adolescentes con edad para trabajar. aplicación del Art. 13° y 15° del código del trabajo”	69
Párrafo 11 - De las empresas contratistas.....	70
Capítulo III - De las prohibiciones	71
Párrafo 1 - De las prohibiciones en general	71
Párrafo 2 - De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual. ley 20.949	72
Capítulo IV - Las sanciones y reclamos	73
Capítulo V - Procedimientos, recursos y reclamos	74
Párrafo 1 - Ley N° 16.744 y D.S. N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social	74
Capítulo VI - De accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.....	76



Párrafo 1 - De los accidentes del trabajo o de trayecto	76
Párrafo 2 - De las denuncias de enfermedades profesionales	77
Capítulo VII - Típicos y medidas preventivas	79
DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO	80
ANEXOS	81
Anexo 1 - Horarios permanentes y turnos rotativos de los trabajadores	81
Anexo 2 - Protocolos MINSAL.....	82
Exposición de radiación UV	82
Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT).....	82
Protocolo riesgos psicosociales	83
Hipobaría intermitente crónica por gran altura	84
Género y salud en el trabajo.....	85
Anexo 3 - De la obligación de informar los riesgos laborales	87
Riesgos generales:	87
Anexo 4 - Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.....	91
I - Antecedentes Generales	91
II - Gestión Preventiva	96
III - Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados	99
IV - Difusión.....	100
Anexo 5 - Procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo ..	101
1 - Objetivo.....	101
2 - Principios de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. ..	101
3 - Definiciones	102
4 - Manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:	103
5 - Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.	103
6 - de la investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.	105
7 - Contenidos del informe de investigación.	107
8 - Plazo de la investigación.	108
9- Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.	108
10 - Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.....	108
11 - Investigación de la Dirección del Trabajo.....	108
12 - Directrices para las medidas correctivas y las sanciones en el procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral.....	109
13 - Sanciones y su impugnación.	109
14 - Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.....	109
Flujos de denuncias Ley Karin.....	111



00 Flujo de Recepción	111
01 Denuncia del trabajador	111
02 Denuncia recibida por la dirección del trabajo	112
03 Denuncia recibida por el empleador	113
Formulario Recepción del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, art. 67° de la ley n° 16.744, título iii del código del trabajo, d.f.l. n° 1	114



TÍTULO 1 - REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

PREÁMBULO

El Reglamento Interno es un instrumento jurídico que constituye el estatuto de la Empresa, que fija las condiciones generales de Orden por las cuales se rige el trabajo dentro de la empresa e informa al trabajador sobre las normas de Higiene y Seguridad que le son aplicables. Sus normas son obligatorias para todos los trabajadores de la Empresa, cualquiera sea el establecimiento en que presten sus servicios.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad está fundado en el orden jurídico laboral vigente, establecido especialmente por el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°40 que, respectivamente, establecen normas acerca de la relación laboral, terminación de contrato de trabajo, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Prevención de Riesgos Profesionales.

Art. 153, inciso 1°, del Código del Trabajo. “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

Art. 67 de la Ley N°16.744. “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos 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 Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

Art. 14 del Decreto Supremo N° 40. “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1°

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada y de las Empresas contratistas, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

Artículo 2°

El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

Artículo 3°

El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

Artículo 4°

La potestad de dirección y disciplina de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce a Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimen ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

CAPÍTULO II - TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

Artículo 5°

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.
- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.
- **Conductas incívicas:** Son aquellos comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art. 8° Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el

trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).

- Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).
- Empleador: Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
- Empresa: Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).
- Elemento de Protección Personal: Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.
- Normas de Seguridad: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- Organismo Administrador del Seguro: Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- Riesgo Profesional: Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 16.744.
- Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.
- Teletrabajo: Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- Trabajo a distancia: Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- Trabajo peligroso: según Decreto 1, art. 3 letra f, es aquel trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes que participen en cualquier actividad u ocupación que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe o afecte su salud, integridad física o psíquica, o desarrollo físico y/o psicológico, o afecte su seguridad. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el artículo 185 del Código del Trabajo.
- Trabajador: Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).
- Violencia en el trabajo: Definición aplicable para aquella violencia ejercida por terceros ajenos a la relación



laboral, que corresponde a aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

CAPÍTULO III - DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 6°

Las personas interesadas en ingresar, como trabajadores de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada, deberán entregar todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá remitir los siguientes documentos antes de la fecha de ingreso pactada:

- a) Fotocopia por ambos lados de su Cédula Nacional de Identidad (vigente).
- b) Currículum vitae actualizado.
- c) Certificado de nacimiento del postulante.
- d) Certificados de matrimonio y nacimiento de cada hijo, cuando corresponda.
- e) Certificados de estudios y/o otros que el cargo requiera.
- f) Certificado de afiliación vigente a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca (afp y salud).
- g) Completar ficha de ingreso de Recursos Humanos proporcionada por Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada.
- h) Completar ficha médica ocupacional de Prevención de Riesgos proporcionada por Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada.
- i) Sólo si aplica debe presentar credencial de discapacidad y/o certificado que acredite su condición de pensionado y/o que se encuentra exento de cotizar AFP.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieron.

Artículo 7°

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada someterse a una evaluación Psicológica y Psicosensotécnica. En los casos que corresponda, entrevistas de competencia y exámenes preocupacionales de salud, que esta determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

La Evaluación Psicosensotécnica se realiza de acuerdo a las normas exigidas por el art. 42 de la Ley de Seguridad Minera del Sernageomin, el D.S 170/1985, la Ley 18.290 ambas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Los exámenes preocupacionales de salud y la evaluación psicológica serán efectuados previa autorización escrita del postulante, como, asimismo, la entrega de sus resultados a la empresa. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva.

CAPÍTULO IV - DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 8°

Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada y esta decidiera contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la ley, del cual un ejemplar quedará en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo con el Código del Trabajo y de este Reglamento. De conformidad al Art. 7, 8 y 9 del Código del Trabajo, Art. Primero 7° y 8° Ley N° 18.620, Art. 1° N° 2 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 5 Ley N° 19.759.

Artículo 9°

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Art. Artículo 10 del Código del Trabajo:

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Nombre, apellido y domicilio del trabajador e identificación de la empresa.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador.
- d) Fecha de ingreso del trabajador a la empresa.
- e) Cédula de identidad del trabajador y nacionalidad.
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- g) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- h) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
- i) Beneficios que suministrará la empresa cuando corresponda.
- j) Duración del contrato.
- k) Demás pactos que acordaren la empresa y el trabajador de mutuo acuerdo.

El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la Empresa mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios. Asimismo, las partes podrán pactar al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el Art. 12 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. Primero y 10 de la Ley N° 18.620, Art. único, N° 6 de la Ley N° 19.759 y Art. 152 Quáter M del Código del Trabajo.

Artículo 10°

Para los o las trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

Artículo 11°

Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquél estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la Empresa. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a Recursos Humanos, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

Artículo 12°

El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- a) Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;
- b) Se excluirá al personal técnico especialista;
- c) Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales. De conformidad a los Art. 19 y 20 del Código del Trabajo, Art. Primero Art. 20 y 21 Ley N° 18.620, Art. 4 Ley N° 20.448 y Art. 41 i) Ley 20830.

Artículo 13°

Se podrán celebrar Contratos de trabajo con menores de dieciocho años y mayores de quince sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Los contratos de trabajo se deberán registrar en la respectiva Inspección del Trabajo, de



acuerdo al Art. 13 del Código del Trabajo y Art. único N° 1 Ley N° 20.189.

Artículo 14°

La empresa no podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. De conformidad al Art. 194° del Código del Trabajo y Art. único N° 1 Ley N° 19.591.

CAPÍTULO V - TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 15°

La empresa o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 16°

El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la empresa le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
 - b) Conductas de acoso sexual;
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,
 - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - b) La negativa para trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 17°

La empresa podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo.



Artículo 18°

El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

Artículo 19°

De acuerdo al Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VI - DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

PÁRRAFO 1 - NORMAS GENERALES

Artículo 20°

Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo a los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la empresa.

El tiempo que el trabajador ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno.

Artículo 21°

La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo exceder de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta.

Del mismo modo será según La jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1° N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759.

Si las labores se desarrollan en servicios o establecimientos de la empresa que operan bajo el “Sistema de Turnos”, la duración y distribución de la jornada será la que se regula en el Párrafo 3° de este Capítulo, “De los Turnos”.

Para los efectos de lo establecido en el inciso precedente, se entenderá que un trabajador labora en “Sistema de Turnos” cuando la prestación de los servicios para los que fue contratado la realiza en forma rotativa y alternada con otros dependientes, de acuerdo a un orden previamente establecido, atendida la necesidad de dicho servicio de brindar atención continua y realizar trabajos diurnos, nocturnos o las 24 horas.

Artículo 22°

Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores.

No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia, de acuerdo al Art. 33 del Código del Trabajo.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la Jornada Ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo o habilitado para tal efecto, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

Mensualmente, la Jefatura respectiva o habilitada para tal efecto verificará en forma directa el correcto cumplimiento de las normas sobre control horario debiendo, ante cualquier anomalía, adoptar las medidas que correspondan, atendidas las circunstancias.

Artículo 23°

Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignará en el registro de puntualidad.

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo al Código del Trabajo.

Artículo 24°

Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo a lo señalado en este Reglamento.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo jefe o supervisor, quien dejará constancia de ello bajo su firma.

PÁRRAFO 2 - DE LA JORNADA ORDINARIA

Artículo 25°

La Jornada Ordinaria tendrá una duración máxima de cuarenta y cuatro horas semanales, la que podrá ser distribuida de lunes a viernes o de lunes a sábado respecto de los trabajadores que se desempeñan en labores no exceptuadas del descanso dominical y en días festivos.

En el caso de aquellos dependientes que prestan servicios en actividades exceptuadas de descanso en tales días, dicha distribución incluirá domingo y festivos, y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley; todo ello sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue la Dirección del Trabajo con arreglo a lo dispuesto en el Inciso 1° del Art. 22 del Código del Trabajo.

Artículo 26°

La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de la empresa, en algunos de los siguientes casos:

- Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando deban evitar accidentes.
- Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias de acuerdo al Art. 29 del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 3 - DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

Artículo 27°

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. De conformidad al Art. 34 del Código del Trabajo.

Artículo 28°

Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de mayo de cada año. Este día será feriado, de conformidad al Art. 35 del Código del Trabajo

Artículo 29°

Los turnos se distribuirán en forma tal que se labore continuamente todos los días de la semana, incluidos domingo y festivos. Además, la distribución de los turnos en los diversos establecimientos o áreas de trabajo será de carácter rotativo, con un día de descanso en la semana, a lo menos.

Sin perjuicio de los turnos a que se refiere el artículo siguiente, forman también parte del presente párrafo todos los sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos autorizados y que apruebe el director del Trabajo, en ejercicio de las facultades que le confiere el actual inciso 6° del Art. 38 del Código del Trabajo.

Artículo 30°

Los trabajadores de la Empresa se regirán, en general, por los turnos contenidos en el Anexo N°1 de este Reglamento, sobre “Jornadas Normales y por Sistemas de Turnos para Trabajadores de la Empresa”, el que deberá entenderse que forma parte integrante de este Reglamento y de los contratos individuales de trabajo, para todos los efectos a que haya lugar.

PÁRRAFO 4 - DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

Artículo 31°

Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes según se establece en el Art. 30 del Código del Trabajo.

Artículo 32°

Ningún trabajador de la empresa podrá trabajar horas extraordinarias si éstas no han sido previamente pactadas por escrito con el respectivo jefe del área o con la jefatura o supervisor en quien se delegue esta responsabilidad, de acuerdo al Art. 32 del Código del Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

Artículo 33°

Las horas extraordinarias devengadas hasta el día 20 de cada mes, y así sucesivamente, se pagarán con el recargo legal o el convencional vigente que corresponda y su ajuste y pago se harán juntamente con la remuneración mensual del trabajador. El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis

meses contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto de acuerdo al Art. 32 del Código del Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

PÁRRAFO 5 - TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA

Artículo 34°

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas. En caso de controversia y a petición de cualquiera de las partes, el Inspector del Trabajo respectivo resolverá si esa determinada labor se encuentra en alguna de las situaciones descritas. De su resolución podrá recurrirse ante el juez competente dentro de quinto día de notificada, quien resolverá en única instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo.

Artículo 35°

De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo (Art. 22 del Código de Trabajo).

Artículo 36°

Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en la Empresa, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

PÁRRAFO 6 - DE LA JORNADA PARCIAL

Artículo 37°

Los trabajadores que fueren contratados por la empresa con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo.

CAPÍTULO VII - DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 38°

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie valuadas en dinero que deben percibir los trabajadores de la empresa por causa del Contrato de Trabajo de acuerdo a los Art. 7,10 y 41 del Código del Trabajo y Art. único, N° 6 Ley N° 19.759.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

La remuneración que percibirán los trabajadores de la empresa será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

Artículo 39°

Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, por mes vencido, a más tardar el último día hábil de cada mes, conforme lo dispuesto en el Art. 54 del Código del Trabajo.

Artículo 40°

Las remuneraciones se pagarán en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que el trabajador preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Las partes podrán acordar otros días, otras formas de pago u horas de pago.

Para mayor seguridad y facilidad de pago, la empresa podrá depositar la remuneración del trabajador que así lo solicite, en la cuenta bancaria, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento. En todo caso, el trabajador deberá constatar el monto recibido en la liquidación de sueldo. De conformidad al Art. 56 del Código del Trabajo.

Artículo 41°

En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de su jefatura o supervisor.

El anticipo de remuneraciones se pagará a más tardar el día 15 de cada mes y su monto será variable dependiendo de lo solicitado expresamente por el trabajador, el que en ningún caso podrá exceder del 25% de su respectivo sueldo líquido, deducido el saldo en contra que pudiere presentar el trabajador al momento del pago de dicho anticipo.

Cualquier solicitud de modificación del monto del anticipo deberá ser formulada por escrito por el trabajador, el cual comenzará a regir al mes siguiente de su petición.

Artículo 42°

La empresa deberá deducir de las remuneraciones los impuestos 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.

Asimismo, podrá deducir de las remuneraciones, las sumas o porcentajes que el empleador y el trabajador

acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones no podrá exceder del máximo establecido en el Art. 58 del Código del Trabajo.

La empresa no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el reglamento interno de la empresa.

Artículo 43°

La empresa deberá cumplir con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 44°

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

- Aquel trabajador o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

CAPÍTULO VIII - DEL FERIADO ANUAL

Artículo 45°

Los trabajadores con más de un año de servicio en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con goce íntegro de remuneraciones, que se otorgará según lo pactado contractualmente. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. De conformidad al Art. 67 y 69 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 3 Ley 21.122 y Art. Único N° 2 Ley N° 20.058.

Artículo 46°

El feriado deberá tomarse una vez al año, y debe ser solicitado por escrito, con al menos treinta días de anticipación a la época en que se desee hacer uso de él y respetando, en todo caso, la planificación elaborada por las Jefaturas del área respectiva.

Por acuerdo entre la empresa y el trabajador, que deberá constar por escrito, excepcionalmente se podrá convenir el uso del feriado en forma fraccionada o acumulada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar sólo respecto del exceso de diez días hábiles consecutivos de vacaciones.

Ningún trabajador podrá acumular más de dos períodos de feriado legal. Si el trabajador por cualquier causa llegara a acumular dos períodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo. De conformidad al Art. 70 del Código del Trabajo y Art. 1° N° 25 y N° 27 Ley N° 19.250.

Artículo 47°

La exigencia de más de un año de servicios para tener derecho a feriado, se contará a partir de la fecha de ingreso del trabajador a la empresa.

Artículo 48°

Los trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la empresa. Para lo anterior, sólo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores. De acuerdo al Art. 68 del Código del Trabajo y Art. 1° N° 24 Ley N° 19.250.

CAPÍTULO IX - DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL

PÁRRAFO 1 - DE LAS LICENCIAS

Artículo 49°

Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la empresa, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

Artículo 50°

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

- a) Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo: El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello de acuerdo al Art. 158 del Código del Trabajo.

La obligación de la empresa de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a treinta días, percibirán de la Empresa el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

- b) Licencia por Enfermedad: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.

Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegará en forma virtual a la Empresa, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado al departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

- c) Matrimonio o acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión

civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

- d) Licencia por Maternidad: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que esté afiliado.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley N° 18.620 y Ley N° 19.250.

- e) Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad: En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención médica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. De conformidad al Art. 199 y Art. 207 bis del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley N° 18.620, Art. 2 N° 5 Ley N° 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

PÁRRAFO 2 - DE LA MATERNIDAD

Artículo 51°

Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboran en Empresas que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la empresa o las que ésta contrate para prestar dicho servicio, la empresa no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. De conformidad con el Art. 203 del Código del trabajo, Ley N° 19.408 y Ley N° 19.591.

Artículo 52°

Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la Empresa o en las que ésta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerará como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la Jornada de Trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la Jornada de Trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. En conformidad al Art. 206 del Código del Trabajo, Art. 2º Ley N° 21.155 y Art. Único Ley N° 20.166.

PÁRRAFO 3 - DE LOS PERMISOS

Artículo 53º

Permiso Postnatal Parental:

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad, con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. De conformidad al Art. 197 bis del Código del Trabajo y la Ley N° 20.545.

Para incorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada con al menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

La empresa estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la Empresa a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto.

La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

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

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado

permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

Artículo 54°

Permiso por nacimiento de un hijo:

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, de acuerdo a los Art. 19 y 24 Ley N° 19.620.

Artículo 55°

Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años:

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre. En conformidad al Art. 199 bis del Código Sanitario y la Ley 21.063.

Artículo 56°

Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil:

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 1 Ley N° 20.137, Art. 41 IV) Ley N° 20.830 y Art. 1 N° 22 Ley N° 19.250.

Artículo 57°

Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos:

Las trabajadoras y los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena

determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.769.

Artículo 58°

Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos:

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.907.

El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el Art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Artículo 59°

Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA):

Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursan su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, no se calificará esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, de acuerdo al Art. 25, Ley N° 21.545, del Ministerio de Salud.

CAPÍTULO X - DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 60°

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

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

Por su parte, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es toda aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En conformidad con los Art. 7 y 8 Ley N° 20.422, Art. 3 Ley 21.015 y Art. 2 D.S N° 64.

Artículo 61°

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. En conformidad al Art. 157 bis del Código del Trabajo y Art. 3 numeral 3 Ley 21.015.



CAPÍTULO XI - DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS

PÁRRAFO 1 - DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES

Artículo 62°

La empresa, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo,

Artículo 63°

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda al Departamento de Recursos Humanos. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

Artículo 64°

El Jefe directo del trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

PÁRRAFO 2 - PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.

Artículo 65°

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

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o al Departamento de Recursos Humanos. De conformidad al Art. 62 bis del Código del trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.348.

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

- El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la empresa, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 3 - DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN CONTEXTO LABORAL

Artículo 66°

Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de estatus de personas o ciudadanos con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro de la empresa, tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos. Se incorporan dentro de la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral el acoso sexual, acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo

El procedimiento de los artículos anteriores respecto al acoso sexual también se aplicará para los casos de denuncia de acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo o tele distancia.

Se entenderá como acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

- Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o los trabajadores afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
- Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.
- Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigir tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

Los actos de discriminación laboral (de conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Artículo 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940), son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicalización, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

El teletrabajo es aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios. El trabajo a distancia es aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Se entenderá como menoscabo por teletrabajo o tele distancia todo hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socioeconómico del trabajador en la empresa, tales como mayores gastos, una mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingreso, etc.

CAPÍTULO XII - LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Artículo 67°

La empresa Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Empresa podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la empresa a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
8. No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
9. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
10. Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
11. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.
12. No inmiscuirse en las actividades sindicales de los trabajadores.
13. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
14. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el Capítulo XI De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento.
15. No permitir que se dirijan labores o que los trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
16. Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una empresa libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.

17. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la empresa como en la comunidad que la rodea.
18. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.
19. Los mecanismos de control que implemente la empresa, tales como cámaras de vigilancia, serán en términos que respete los derechos fundamentales de los trabajadores, entre los cuales se cuentan, la intimidad y la honra, así como la integridad física y psíquica de los mismos. Estos mecanismos deben ser conocidos por todos los trabajadores, no tendrán un carácter clandestino. No deben estar dirigidos directamente al trabajador, sino que, en un plano panorámico, además la empresa debe considerar que estos mecanismos de control no sean ubicados en lugares tales como, comedores, salas de descanso, baños, vestidores, entre otros.
20. En caso de que la empresa implemente un sistema de revisión y control de las cédulas de identidad de los trabajadores, se requerirá el consentimiento por escrito del trabajador informando los motivos de la revisión y control.



PÁRRAFO 1 - DEL EJERCICIO DEL DERECHO LEY DE LA SILLA

Artículo 68°

La empresa mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan. De conformidad al Art. 193 del Código del Trabajo y Art. 2° N° 3 Ley N° 19.250.

Cada infracción a las disposiciones del presente artículo será penada con multa de una a dos unidades tributarias mensuales. Será aplicable en este caso lo dispuesto en el Art. 40 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XIII - LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 69°

Son obligaciones de los trabajadores de la Empresa, además de las que emanan de las leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la empresa, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento.
2. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
3. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
4. Respetar a la Empresa y a sus representantes, en su persona y dignidad.
5. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Empresa.
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la empresa y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.
7. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Empresa.
8. Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la empresa.
9. Informar al jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observe en el desempeño de sus funciones.
10. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la empresa, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
11. Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.
12. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante app móvil o marcación web según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
13. Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Empresa, que se imparte a todos sus trabajadores.
14. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la empresa procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
15. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
16. Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
17. Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la empresa ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, máquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
18. Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Empresa otorga a

aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta el Departamento de Recursos Humanos.

19. Dar facilidades al personal de portería para la revisión aleatoria, en un lugar privado y en forma confidencial, de cualquier paquete, bulto o elemento similar que el trabajador pudiere estar ingresando o retirando de los recintos de la empresa, en atención a que dicho personal tiene competencia para requerir en tal sentido, ya que existe como norma general, prohibición de efectuar dichos ingresos o retiros.
20. En relación con lo anterior, todo trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la empresa deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.
21. Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
22. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la empresa sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.
23. Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la empresa les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.
24. Solicitar a su jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la empresa que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.
25. Portar, en el lugar y del modo instruido, la tarjeta de identificación personal que la empresa entrega a sus trabajadores, siendo responsables de uso y conservación. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta se deberá avisar inmediatamente a la unidad respectiva.
26. Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la empresa determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.
27. Los trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.
28. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones.
29. Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la empresa son personales, secretas e intransferibles, debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otro trabajador o de una tercera persona ajena a la Empresa.
30. Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la empresa debido a actos negligentes de su parte.
31. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la empresa. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.

32. Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la empresa, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas sólo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.
33. En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la empresa, como, por ejemplo, los préstamos, etc.
34. Los trabajadores a quienes por su labor en la empresa se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito. En caso de infracción a esta última se aplicarán, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.
35. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
36. En general, observar una conducta correcta y honorable.

CAPÍTULO XIV - LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES

Artículo 70º

Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

1. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlas en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.
3. Mantener una conducta dentro o fuera de la empresa, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la empresa, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la empresa.
4. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo. Solo se exceptúan de esta prohibición, las personas autorizadas por la Empresa y por las autoridades competentes.
5. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la Empresa.
6. Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
7. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la Empresa.
8. Sustraer y retirar bienes de la Empresa sin la autorización formal correspondiente.
9. Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la empresa, o adulterar o falsear las propias.
10. Quedarse, sin autorización, en los recintos de la empresa después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.
11. Permanecer, sin autorización o motivo justificado, fuera de la jornada laboral que les corresponde. En particular, cuando se encuentran haciendo uso de días libres o gozando de feriado.
12. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
13. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la empresa, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.
14. Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la empresa aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.
15. Comprar o vender, por cuenta de la empresa, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.
16. Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la empresa, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la empresa ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.
17. Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la empresa a todos sus trabajadores.
18. Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o diskette (CD) no autorizados previamente por la jefatura respectiva, supervisor o personal de soporte técnico de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos, layout o planos desarrollados por y/o para la empresa con otros fines que los previstos por la empresa o para ser utilizados por otras empresas.
19. Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los

intereses de la empresa, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.

20. Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la empresa cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiere servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).
21. Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con la Empresa, o implique la utilización de medios o elementos o información proveniente de esta. Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales, la formulación de procedimientos, de mantención de equipos y sistemas, de técnicas de curación y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la empresa.
22. Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la empresa, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien ésta delegue.
23. Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
24. Usar la “Red de la empresa” para cualquiera de los siguientes fines:
 - a. Enviar material ofensivo o de contenidos difamatorios.
 - b. Transmisión de material de terceros sin previa autorización.
 - c. Distribución no autorizada o copia de software sin licencia.
 - d. Acoso informático de carácter comercial o cualquier otra forma que represente lucro para la persona que lo origina o lo procura.
 - e. Envío de mensajes (falsas alarmas asociadas a virus o fallos de seguridad).
 - f. Difusión de contenidos asociados a: proselitismo político, religioso o racial, que infrinjan o no cumplan las normas de derecho de autor y propiedad intelectual; y material obsceno o que incite a la violencia.
 - g. Cualquier tipo de uso catalogado como infracción informática (hacking, cracking, snooping, probing, entre otros).

CAPÍTULO XV - DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 71°

Se prohíbe a los trabajadores fumar en todas las dependencias de la empresa, su casa matriz, como en sus sucursales o faenas. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto de la empresa o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley N° 20.660 Modifica Ley N° 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

Finalmente, en aquellas actividades anexas a la prestación de servicios, en las cuales el trabajador deba representar o participar por encargo del empleador, se observará la siguiente conducta:

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) En medios de transporte de uso público o colectivo.
- b) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- c) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: establecimientos de educación parvulario, básica y media.
- d) Ascensores.
- e) Recintos donde se expendan combustibles.
- f) Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- g) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- h) Aeropuertos, terminales de buses, trenes y terrapuertos.
- i) Teatros y cines.
- j) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- k) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- l) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuando los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- m) Dependencias de órganos del Estado.

Si se cuenta con patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizadas y delimitadas para fumar se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Se deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares o en sus accesos.
- b) Los trabajadores tendrán prohibido arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre de los lugares señalados en el párrafo anterior.

Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolos respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables. De conformidad al Art. 14 Ley N° Ley 19.419.

CAPÍTULO XVI - DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Artículo 72°

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la empresa el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registran en la hoja de vida del trabajador.

- a) Amonestación Verbal: que consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
- b) Amonestación Escrita: que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva
- c) Multa: que consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la empresa tiene en beneficio de los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la empresa de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N° 21.015 y Art. único, N° 22 de la Ley N° 19.759.

Artículo 73°

Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como, asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

Artículo 74°

Recibido el informe a que se refiere el Art. anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o a amonestar verbalmente o por escrito; o remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, previa autorización de la jefatura directa respectiva en su caso, al Departamento de Recursos Humanos para que esta determine las acciones a seguir. Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal para la empresa, hagan aconsejable y/o ameriten la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de multas o, por último, la terminación del respectivo Contrato de Trabajo.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.



Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndose por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la empresa, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración de la empresa.

Artículo 75°

El trabajador al cual se aplique una sanción sea por su superior directo, por el Departamento de Recursos Humanos, podrá apelar de lo resuelto ante el jefe del superior que aplicó la sanción o ante el Gerente General, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el jefe del superior directo del sancionado o el Gerente General, en su caso, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO XVII - NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

Artículo 76°

La Empresa está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- El control audiovisual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- Deberá ser conocido por los trabajadores de la empresa.
- Su emplazamiento no abarcara lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la empresa, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros y salas de vestuarios.



CAPÍTULO XVIII - DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

Artículo 77°

La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1° L. 19.069.

Artículo 78°

La empresa no condiciona el empleo de un trabajador a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicar, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales. De conformidad al Art. 215 del Código del Trabajo y Art. 4° Ley N° 19.069.

Artículo 79°

Desde el momento en que se realice la asamblea constitutiva, los miembros de la directiva sindical gozarán del fuero establecido en la legislación vigente desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deba hacer abandono del cargo, por renuncia al sindicato o por término de la empresa. De conformidad al Art. 224, 235 y 243 del Código del Trabajo.

Artículo 80°

La empresa no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical. De conformidad al Art. 289 del Código del trabajo.

CAPÍTULO XIX - LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 81°

La Ley N° 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile. De conformidad al Art. 1° Ley N° 20.609.

Artículo 82°

Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. De conformidad al Art. 2° Ley N° 20.609.

Artículo 83°

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. De conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940.

Artículo 84°

Todo trabajador que se sienta discriminado al interior de la empresa por alguna circunstancia señalada en los artículos 82 y 83 de este Reglamento, ya sea por su jefatura directa, por cualquier trabajador de la empresa, o por trabajadores de empresas contratistas podrá reclamar ante su empleador, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria. De conformidad al Art. 3° Ley N° 20.940.

CAPÍTULO XX - PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 85°

La empresa con el objeto de cuidar a las y los trabajadores y dar cumplimiento a la Ley N°21.643 la cual considera la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo ha establecido dos documentos para la regulación de esta materia, ellos son, el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO y el PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ambos documentos se encuentran en los Anexos 4 y 5 respectivamente del presente reglamento.

Artículo 86°

La empresa aplicará el protocolo de prevención y procedimiento de investigación a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores y alumnos en práctica y cuando corresponda a las visitas, usuarios o clientes, proveedores que acudan a las dependencias o centro de trabajo.

Artículo 87°

Frente a las actualizaciones de los documentos, protocolo y procedimiento, serán comunicados por los canales establecidos por la empresa a todos los trabajadores.

Artículo 88°

La difusión de estos documentos se realizará por medio de acciones de difusión, a las y los trabajadores sobre el contenido y cumplimiento tanto del protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo como del procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Las acciones de difusión serán las siguientes:

- Capacitaciones presenciales y/o online dirigidas al personal propio como terceros.
- Entrega de documentos, tales como folletos, dípticos, trípticos.
- Paneles informativos.
- Videos.
- Mail.
- Entre otros.
- Cada vez que se realice una acción de difusión quedará registrada como evidencia objetiva de la actividad.

Artículo 89°

También se entregará capacitación a las y los trabajadores, en relación a los peligros identificados y riesgos evaluados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (MIPER) junto a las medidas de prevención y protección que se consideran frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Y cada vez que exista actualización de la MIPER frente a este tema se informará por los canales de difusión de la organización.

Artículo 90°

Todo trabajador nuevo que se contrate se le pondrá en conocimiento de ambos documentos, protocolo de prevención y procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

Artículo 91°

Las capacitaciones que se realizan en relación a este tema considerarán el proceso de denuncia, investigación

y sanción vigente en la empresa, poniendo énfasis en que la información que se entregará para reportar un caso evite las denuncias inconsistentes (incoherentes o incompletas).

Artículo 92°

En caso de presentarse un reporte por parte de las y los trabajadores sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo la empresa dará cumplimiento a las directrices indicadas en el procedimiento de investigación y sanción el cual se ajusta a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Asimismo, las investigaciones deberán ajustarse a las directrices establecidas por el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para el efecto.”

Artículo 93°

Frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, las y los trabajadores se deberán tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia, denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello y en caso de ser necesario, cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

Artículo 94°

El trabajador que reporte un caso de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo con la intención de perjudicar a un compañero de trabajo presentando hechos falsos o maliciosos será sancionado de acuerdo con el artículo 72° del presente reglamento.

Artículo 95°

La empresa a través de los canales establecidos informará semestralmente la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos al protocolo de prevención y al procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo.

Artículo 96°

Cuando exista incumplimiento por parte de las y los trabajadores de estos documentos las sanciones irán en regla de acuerdo a lo indicado en el artículo 72° de este reglamento.

CAPÍTULO XXI - NORMATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACCESO A SISTEMAS

Artículo 97°

La normativa de seguridad de la información y uso de bienes y servicios informáticos busca establecer las responsabilidades del trabajador en el uso de los bienes y servicios informáticos que provee la empresa a los trabajadores como herramienta para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

DE LA SEGURIDAD DE INFORMACIÓN Y ACCESO A SISTEMAS:

Es responsabilidad exclusiva de cada trabajador lo siguiente:

- a) Cumplir con las políticas, procedimientos y normas de seguridad que la empresa defina y difunda respecto de la información y sus respectivos flujos.
- b) Mantener absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso y que se estime sea importante para la empresa.
- c) Proteger y resguardar toda la información de la empresa que disponga o administre, sea esta fruto de su trabajo o que le haya sido remitida, sean reportes, informes, datos, proyecciones, estrategias u otros, así como de la información propia del área específica donde se desempeña, respecto de las cuales haya tomado conocimiento producto del ejercicio de sus labores.
- d) Hacer uso diligente de sus claves de acceso, así como mantenerlas en secreto y no comunicarlas a terceros.
- e) Cambiar periódicamente sus contraseñas, sin ser obvias, triviales o predecibles.
- f) Solicitar la eliminación de aquellas cuentas o accesos que ya no requiera por cambios de funciones.

Está prohibido al trabajador lo siguiente:

- a) Ingresar o intentar entrar a sistemas o servidores a los cuales no está autorizado o que de acuerdo a sus funciones no le corresponda, sean estos locales o de redes externas.
- b) Intentar infringir o infringir la seguridad de los sistemas y de la red local, o de cualquier otra red accesible, desde los equipos de la empresa.
- c) Intentar acceder o acceder a otras cuentas de sistemas, aplicaciones o cuentas de correo electrónico para las que no esté expresamente autorizado.

NORMATIVA DE LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, USO DE SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIO DE SOPORTE A COMPUTADORES Y NOTEBOOKS

Los usuarios de software, programas y aplicaciones en los computadores de la empresa deberán tener en cuenta que los siguientes actos representan una clara violación a la política de uso informático de la empresa, consecuentemente se encuentra terminantemente prohibido:

- a) Copiar o instalar software en violación a los términos de las licencias adquiridas por la empresa o sin la licencia respectiva y autorización del departamento de informática.
- b) Desinstalar programas, borrar archivos o cambiar configuraciones de los computadores de la empresa, sin autorización del departamento de informática.
- c) Reconfigurar el software del computador de la empresa que ha sido entregado bajo su cargo y cuidado para el desarrollo del trabajo convenido.
- d) Instalar y/o utilizar aplicaciones o software para ver televisión online, escuchar música, ver videos.
- e) Instalar y/o utilizar software para descargar de información, como Torrent, Emule, Edonkey, Overnet,

Kazza, Áres y otros similares.

La instalación de cualquier software sólo debe ser realizada por el departamento de informática.

DEL USO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL

Los usuarios de equipos computacionales, impresoras u otro equipo de la empresa, deberán tener en cuenta que los siguientes actos representan una clara violación a la política de uso informático, consecuentemente les está prohibido:

- a) Destruir recursos de computación.
- b) Usar sin autorización o fuera de los horarios habilitados los computadores y software.
- c) Operar los recursos de computación en forma que perjudique a los recursos informáticos, incluyendo las redes de computadores.
- d) Utilizar los computadores para cometer delitos informáticos.
- e) Utilizar indebidamente los recursos de computación con fines personales.
- f) Utilizar los recursos computacionales con fines comerciales o recreativos.

DE SERVICIOS DE SOPORTE A USUARIOS, COMPUTADORES Y NOTEBOOKS

El servicio de soporte a usuarios, computadores y notebooks se entregará de la siguiente forma:

- a) De manera presencial o utilizando herramientas de control o acceso remoto a los equipos computacionales de los usuarios, cuando éstos lo soliciten o bien cuando se requiera hacer mantenimiento de reparación o preventivo de los equipos.
- b) El departamento de informática dentro de sus funciones, debe realizar inventario de computadores de propiedad de la empresa y del software instalado en ellos, para lo cual podrá acceder a estos equipos utilizando software que permita recolectar toda la información del computador en lo referido a características físicas, técnicas y a los programas computacionales instalados.
- c) Los servicios de mantenimiento general de computadores y/o cambio de equipo, tienen considerado un respaldo de toda la información contenida en ellos, esto, como medida de poder restablecer todos los datos en caso de algún problema que se presente en dicho procedimiento.

DEL USO DE CORREO ELECTRÓNICO

Es responsabilidad de usuario:

- a) Administrar de forma eficiente y responsable su cuenta de correo electrónico, eliminando frecuentemente los mensajes que ya no sean útiles y que ocupen espacio adicional. Para garantizar esto último y beneficiar a todos los colaboradores por igual, existe un límite de espacio para cada casilla de correo electrónico, considerando que los recursos son limitados y que el objetivo de la empresa es mantener un óptimo nivel en este servicio.
- b) Que el contenido de los correos y archivos adjuntos a los mensajes, sean textos, documentos u otro formato, deberán siempre estar referidos a temas laborales y estar escritos en un lenguaje formal y adecuado a su contexto.

Está prohibido al usuario:

- a) Remitir o reenviar mensajes no solicitados y, en particular, publicidad, comunicaciones con fines de venta directa o con cualquier otra clase de finalidad comercial, mensajes no solicitados dirigidos a una pluralidad de personas con independencia de su finalidad (spamming).
- b) Utilizar el correo electrónico corporativo con la finalidad de almacenar, distribuir, transmitir o difundir mensajes cuyo contenido:
 - a. Contravenga, menosprecie o atente contra los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidas constitucionalmente, en los tratados internacionales y en el resto del ordenamiento jurídico;
 - b. Induzca, incite o promueva actuaciones delictivas, denigratorias, difamatorias, infamantes, violentas o, en general, contrarias a la ley, a la moral y buenas costumbres generalmente aceptadas, o al orden público;
 - c. Induzca, incite o promueva actuaciones, actitudes o ideas discriminatorias basadas en motivos de sexo, condición sexual, raza, color, nacionalidad, descendencia o ascendencia, creencia religiosa, opinión política, edad, estado civil, sindicación u origen social;
 - d. Incorpore, ponga a disposición o permita acceder a productos, elementos, mensajes y/o servicios delictivos, violentos, pornográficos, degradantes o, en general, contrarios a la ley, a la moral y buenas costumbres generalmente aceptadas o al orden público;
 - e. Induzca o pueda inducir a un estado inaceptable de ansiedad o temor a un tercero, sea éste parte de la empresa o no;
 - f. Infrinja la normativa sobre secreto de las comunicaciones;
 - g. Incorpore virus u otros elementos físicos o electrónicos que puedan dañar o impedir el normal funcionamiento de la red, del sistema computacional o de equipos informáticos (hardware y software) de terceros o que puedan dañar los documentos electrónicos y archivos almacenados en dichos equipos informáticos;
 - h. Provoque por sus características (tales como formato, extensión, entre otras) dificultades en el normal funcionamiento del servicio de correo electrónico institucional.
- c) Enviar contenidos socialmente inaceptables y/o que vayan en abierta contravención de las leyes y normas vigentes en Chile;
- d) Utilizar las listas de distribución a las que pueda tener acceso a través del Servicio para el envío de publicidad, de comunicaciones con fines de venta directa o con cualquier otra clase de finalidad comercial, de mensajes no solicitados dirigidos a una pluralidad de personas con independencia de su finalidad, o de cualquier otro tipo de mensajes no solicitados e inesperados.
- e) El trabajador y usuario de correo electrónico corporativo se compromete, en general, a utilizar el correo electrónico de conformidad con la ley, el orden público, la moral y las buenas costumbres.

DEL USO DE INTERNET

Es parte de la política interna de la Institución otorgar acceso a Internet a los trabajadores que, en virtud de las funciones que desempeñan, deban hacer uso de dichos servicios informáticos, para lo cual el trabajador tendrá las siguientes condiciones y limitaciones:

Es responsabilidad exclusiva de cada usuario:

- a) Utilizar el servicio de internet de forma correcta y diligente, en este sentido, debe abstenerse de emplearlo con fines o efectos ilícitos o lesivos de los derechos, garantías e intereses de terceros.

Está prohibido al usuario:

- a. Utilizar el servicio de internet como elemento recreacional, de diversión o pasatiempo.

- b. Utilizar cualquier servicio de televisión y/o radio en línea a través de internet, debido al alto consumo de ancho de banda que esto representa.
- c. Utilizar internet para descargar música, películas, y cualquier otro tipo de archivos con fines que no sean para las funciones que desempeñan.
- d. La Institución se reserva el derecho de acceso o monitoreo a través de las redes informáticas de la empresa sin previo aviso, de cualquier uso de Internet o Intranet, incluyendo la revisión de archivos individuales (no privados) mantenidos por los usuarios en los equipos asignados por la institución.
- e. Utilizar el servicio internet para dañar, inutilizar, sobrecargar:
 - El servicio informático de la Institución.
 - Los computadores (hardware y software) de otros usuarios de IP Chile o internet en general.
 - Documentos, archivos y toda clase de contenidos almacenados en equipos informáticos (hacking).

CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE USO DEL ACCESO REMOTO VPN

El usuario podrá recibir acceso a las conexiones remotas por medio del sistema VPN de la empresa, por lo cual, el usuario declara estar en total conocimiento que:

Toda la información conservada en los equipos informáticos además de la que se encuentra en tránsito, es de propiedad de la empresa, por lo que podrá ser administrada y/o monitoreada por la Dirección de Informática y Tecnología de acuerdo a políticas de Seguridad establecidas.

- a. Todo intento de ganar acceso a recursos no asignados a mi Usuario será considerado "intento de violación a la seguridad informática" por lo que la empresa se reserva el derecho de tomar las acciones pertinentes al caso.
- b. Las obligaciones contraídas en este acuerdo no prescribirán al finalizar la relación con la empresa.

El usuario se compromete a:

- a) No divulgar o utilizar la información disponible en los sistemas para fines contrarios a los intereses de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada.
- b) No revelar la contraseña de Usuario otorgada por Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada.
- c) No permitir la utilización de la cuenta de Usuario y Contraseña por parte de terceros.
- d) Solicitar la modificación de la contraseña de Usuario al sospechar que ésta haya sido descubierta.
- e) Utilizar los sistemas de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada únicamente para fines aprobados por éste.
- f) Desconectarse de la estación de trabajo correspondiente, cada vez que finalice el uso del Sistema VPN.
- g) El Servicio de VPN es de uso exclusivo del solicitante y no es transferible a terceros bajo ninguna circunstancia.
- h) El Titular de la cuenta de VPN se hace responsable del uso que se haga de ésta. Por lo mismo, debe mantener bajo resguardo las claves de acceso al servicio.



TÍTULO 2: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento a lo dispuesto por:

Art. 67° de la Ley N° 16.744, Sobre Seguro Obligatorio Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales "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 Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Art. 14° del Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales "Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en la empresa.
- b) Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
- c) Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para los trabajadores.
- d) Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
- e) Evitar que los trabajadores cometan acciones subestándares en el desempeño de su labor.
- f) Evitar que los trabajadores desempeñen sus labores en condiciones sub- estándares.
- g) Indicar a los Trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- h) Indicar a los Trabajadores las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- i) Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 98°

La empresa y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Experto en Prevención de Riesgos, de su Departamento de Prevención de riesgos y/o de su Comité Paritario.

Artículo 99°

La empresa tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La empresa debe identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para ello al trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

La empresa deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos. De conformidad con el Art. 152 Quáter M, 184 del Código del Trabajo, Art. 3° N° 3 a) Ley N° 20.308 y Art. 3 D.S N° 594.

PÁRRAFO 1 - RIESGO GRAVE E INMINENTE

Artículo 100°

Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la empresa informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la empresa adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores.

El trabajador podrá interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá informar a la empresa dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa suspenderá las labores de forma inmediata y procederá a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. De conformidad al Art. 184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 21.012.

PÁRRAFO 2 - CONTROL DE SALUD

Artículo 101°

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a exámenes preocupacionales, o podrá exigirle a la empresa al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente tratándose de industrias o trabajos peligrosos o insalubres con condiciones ambientales desfavorables. De conformidad al Art. 184, 185 y 186 del Código del Trabajo.

Artículo 102°

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

Artículo 103°

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

Artículo 104°

Cuando a juicio de la empresa, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

PÁRRAFO 3 - DE LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y/DROGAS

Artículo 105°

Se encuentra prohibido en dependencia de la empresa o en dependencias de los clientes donde se presta servicios, presentarse bajo la influencia de una droga o del alcohol, debido a que puede representar serios riesgos para la salud y seguridad, no sólo para el consumidor sino también para sus compañeros de trabajo.

Artículo 106°

Con el objetivo de mantener espacios seguros y saludables, se encuentra prohibida la posesión, uso o venta de droga ilegal o de alcohol en el lugar de trabajo, ya que representa un riesgo inaceptable para la organización.

Artículo 107°

El trabajador se compromete a respetar los principios contenidos en la política para la prevención del uso de alcohol y drogas.

Artículo 108°

En el caso de que el empleador tenga sospechas evidentes de que el trabajador se encuentra bajo la influencia de alcohol y/o drogas, podrá prohibir el ingreso a dependencias de la empresa o de sus clientes.



El trabajador deberá someterse a examen de orina para la detección de alcohol y drogas a cargo del organismo administrador, cuando le sea solicitado por su jefe directo, en razón a la naturaleza de los riesgos que son propios de su puesto de trabajo.

Artículo 109°

La empresa podrá aplicar un sistema de evaluaciones aleatorias, durante la vigencia de la relación laboral a objeto de resguardar los objetivos de la política para la prevención del uso de alcohol y drogas.

Artículo 110°

En el caso de resultar positivo el examen de alcohol y/o drogas, el empleador decidirá si el colaborador(a) es trasladado a otro Lugar de Trabajo mientras se espera el resultado de la contra muestra o si se adoptará otra medida de común acuerdo con el trabajador(a).

Artículo 111°

Si el trabajador, se negara a someterse a exámenes de detección de alcohol y/o drogas, el empleador podrá aludir a las sanciones estipuladas en el presente reglamento interno de higiene y seguridad.

CAPÍTULO II - DE LAS OBLIGACIONES

PÁRRAFO 1 - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 112°

La empresa tiene 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 la empresa.

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, aspecto 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. De conformidad al Art. 21° D.S N° 40.

Ver Anexo N° 3 De la Obligación de Informar.

Artículo 113°

La empresa debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. De conformidad al Art. 22° D.S N° 40.

Artículo 114°

La empresa dará cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 113° de este Reglamento 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 impliquen riesgos. Si no existen los Comités o los Departamentos, la empresa proporcionará la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada. De conformidad al Art. 23° D.S N° 40.

Artículo 115°

Será obligación permanente de la Empresa adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

Artículo 116°

Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, los trabajadores deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

PÁRRAFO 2- DE CONDICIONES DE SALUD Y SEGURIDAD EN MODALIDAD DE TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA.

Artículo 117°

Los trabajadores que se desempeñan bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tienen iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, con las adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de esa modalidad.

Artículo 118°

De acuerdo a lo señalada en el artículo precedente para la protección de los trabajadores en la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, los empleadores deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Comunicar oportuna y adecuadamente a sus trabajadores las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir. Para este efecto, deberán entregar a los trabajadores los instrumentos de autoevaluación que los organismos administradores les pongan a disposición y una vez obtenidos los resultados de su aplicación, confeccionar dentro del plazo de 30 días corridos que el artículo 5° del citado reglamento establece, una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, pudiendo utilizar para ello los formatos de matriz y guías que sus organismos administradores les provean.
- b. Enviar a su organismo administrador la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y el respectivo instrumento de autoevaluación, dentro de los 3 días siguientes a su confección, cuando contraten o convengan con uno de sus trabajadores
- c. Elaborar dentro de los 15 días siguientes a la confección de la matriz, un programa preventivo de trabajo donde se establezcan las medidas preventivas que estimen pertinentes y las que su organismo administrador le prescriba producto de la revisión de la matriz, precisando, en ambos casos, sus respectivos plazos de implementación. Además, deberá establecer la periodicidad, no superior a dos años, de las actividades de capacitación que debe realizar conforme al reglamento.
- d. Implementar las medidas preventivas que sus organismos administradores les prescriban como resultado de la revisión de la matriz y, conforme a ellas, realizar los ajustes que correspondan, tanto en ésta como en el programa preventivo.
- e. Informar a los trabajadores a distancia o teletrabajadores sobre los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos. La información mínima que debe ser proporcionada al trabajador, debe referirse a:
 - a. Características mínimas del lugar de trabajo.
 - b. Organización del tiempo de trabajo.
 - c. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenarlos y uso de elementos de protección personal.
 - d. Riesgos a los que eventualmente se puede exponer y medidas preventivas.
 - e. Prestaciones del Seguro de la Ley 16.744 y procedimientos de acceso a las mismas.
- f. Capacitarles, conforme a lo establecido, sobre las principales medidas de seguridad y salud, que deben tener presente para desarrollar esas labores. Ello, con anterioridad al inicio de las labores, y con la periodicidad que establezca el programa preventivo.
- g. Proveerles los elementos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de las labores.

Artículo 119°

El empleador deberá realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo o de trabajo y deberá disponer las mejoras que sean necesarias.

Artículo 120°

Con la periodicidad que disponga el programa preventivo, que no podrá exceder de dos años, el empleador deberá dictar una capacitación a los trabajadores acerca de las principales medidas de seguridad y salud para el desempeño de sus funciones. Esta capacitación deberá ser dictada de manera presencial o a distancia, a través de un curso, que deberá durar al menos ocho horas, y deberá tratar los siguientes temas:

- ✓ Factores de riesgo en el puesto de trabajo.
- ✓ Efectos en la salud de la exposición a factores de riesgo.
- ✓ Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados. La capacitación puede ser realizada directamente por el empleador, o a través de su Organismo Administrador.

Artículo 121°

El empleador deberá llevar a cabo las medidas de control y vigilancia dispuestas en el programa preventivo. Esto se puede hacer de manera presencial a través de inspecciones personales del empleador al lugar en que el trabajador desempeñe sus funciones en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, o a través de medios electrónicos idóneos, en ambos casos, respetando los derechos fundamentales del trabajador. Para estos efectos, el empleador podrá requerir al Organismo Administrador que concurra al puesto de trabajo, ya sea presencialmente o por medios telemáticos, para que informe si cumple con las condiciones adecuadas de seguridad y salud.

Artículo 122°

Los trabajadores que presten servicios, total o parcialmente, bajo la modalidad del trabajo a distancia o teletrabajo, tendrán derecho a la cobertura del Seguro de la Ley N° 16.744, por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de las labores que efectúen y por las enfermedades causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realicen, siempre que, de acuerdo con los antecedentes del caso concreto, se logre establecer esa relación de causalidad. Además de los accidentes señalados en el inciso final del artículo 5° de la Ley N°16.744, se exceptúan de dicha cobertura los accidentes domésticos, es decir, aquellos ocurridos al interior del domicilio, con motivo de la realización de las labores de aseo, de preparación de alimentos, lavado, planchado, reparaciones, actividades recreativas u otras similares que, por su origen no laboral, deben ser cubiertos por el sistema previsional de salud común.

PÁRRAFO 3- DEL DERECHO A DESCONEXIÓN.

Artículo 123°

Como establece el código del trabajo, el derecho de los trabajadores a distancia que distribuyen libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, en virtud del cual no están obligados a responder las comunicaciones, órdenes u otros requerimientos del empleador, el que deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Por su parte, el empleador no podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

Artículo 124°

En virtud de dar cumplimiento al artículo precedente se debe: respetar lo establecido en el contrato referente a horario y jornada de trabajo, no efectuar llamadas telefónicas a trabajadoras y trabajadores fuera de jornada laboral, no enviar mensajes o correos fuera de horario laboral establecido, deshabilitar aplicaciones laborales una vez finalizada la jornada de trabajo.

PÁRRAFO 4 - DE COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 125°

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

Artículo 126°

Serán consideradas prácticas antisindicales de la empresa, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes de conformidad al Art. 289 del Código del Trabajo.

Artículo 127°

En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajan más de 25 personas se constituirá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomiende la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. De acuerdo al Art. 1° D.S 54 y Art. 66 Ley N° 16.744.

Artículo 128°

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, este funcionario deberá resolver sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario. De conformidad al Art. 1° y 12° D.S 54.

Artículo 129°

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la empresa y de los trabajadores; dicho Comité estará conformado por 3 titulares representantes de la empresa y 3 titulares representantes de los trabajadores. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 3° D.S 54.

Artículo 130°

En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

Artículo 131°

Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley N° 16. 744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley N°16.744.

Artículo 132°

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa debe cumplir con las siguientes funciones y atribuciones dispuestas en el Art. 66 de la Ley N° 16.744 y Art. 24 del Decreto Supremo N° 54.

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, como ser protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminantes del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos

- administradores;
- Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos, a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
- Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador.
- Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la empresa;
- Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.

Para estos efectos será obligación de las empresas a quienes la ley no exige tener Departamento de Riesgos Profesionales llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieron, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

- Nombre del accidentado y su trabajo;
- Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas;
- Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere;
- Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para la empresa o por secciones o rubro de producción, según convenga;
- Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses.

4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Artículo 133°

Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores, deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el que será dirigido por un experto en prevención, el cual formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritario que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones. De conformidad al Art. 15° D.S 54 y Art. 66 Ley N° 16.744.

Artículo 134°

Si la empresa, por el número de trabajadores que ocupa, no está obligada a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá solicitar asesoría técnica para el funcionamiento de su o de sus Comités, de los organismos especializados del Servicio de Salud, del Organismo Administrador del Seguro o de otras organizaciones privadas o personas naturales a quienes el Servicio de Salud haya facultado para desempeñarse como experto en prevención de riesgos. De conformidad al Art. 23° D.S 54.

Artículo 135°

Para todo lo que no está incorporado en el presente reglamento, en relación a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en forma íntegra en el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social "Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad".

PÁRRAFO 5 - DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 136°

Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

Artículo 137°

La Empresa deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594.

Artículo 138°

Los elementos de protección personal que entregue la empresa para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S.

Nº 594.

Artículo 139°

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la Empresa, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

Artículo 140°

Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos. El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

Artículo 141°

Los elementos de protección personal proporcionados por la empresa a sus trabajadores son de propiedad de la empresa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Artículo 142°

El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

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

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

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiendo su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

Artículo 143°

Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 165, consulta la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N° 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16. 744.

PÁRRAFO 6 - DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO

Artículo 144°

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su jornada laboral, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

Artículo 145°

La empresa podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Con la información obtenida completar la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

Como referencia se puede utilizar la Guía Técnica de Apoyo Investigación de Accidentes del Trabajo de la Dirección del Trabajo.

Artículo 146°

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

Artículo 147°

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Representante Legal o Jefe de Recursos Humanos. Estos a su vez, podrán remitir al Organismo Administrador. Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley 16.744, el Experto en Prevención de Riesgos o el Departamento de Prevención de Riesgos.

El formato por utilizar para la investigación de accidente será el establecido por la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

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

Artículo 148°

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por

enfermedad profesional, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de Recursos Humanos de la empresa.

PÁRRAFO 7 - DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN

Artículo 149°

La empresa mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores la empresa mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. La empresa cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al Art. 21 D.S N° 40.

El Anexo N°3 del presente Reglamento, contiene el formulario de Obligación de Informar los Riesgos Laborales.

La empresa para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

Artículo 150°

Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la empresa.

Artículo 151°

La empresa mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S 594.

Artículo 152°

La empresa y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S N° 594.

Artículo 153°

El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándose a su jefe directo o a través de los medios que la empresa establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

Artículo 154°

Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

Artículo 155°

La empresa mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N° 594.

Artículo 156°

Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al Art. 40 D.S N° 594.

Artículo 157°

El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándole por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

Artículo 158°

El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

Artículo 159°

Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o los trabajadores podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

Artículo 160°

El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

Artículo 161°

El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la empresa. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectar a él, sino a todos los trabajadores de la empresa, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S N° 594.

Artículo 162°

Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

Artículo 163°

Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema

eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina crea condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

Artículo 164°

Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

Artículo 165°

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

Artículo 166°

La empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

PÁRRAFO 8 - DE LAS EMERGENCIAS

Artículo 167°

La empresa contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° 43.

Artículo 168°

La empresa implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S. N° 594.

Artículo 169°

La empresa ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

Artículo 170°

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

Artículo 171°

El trabajador de la Empresa deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

Artículo 172°

Las Brigadas de Emergencia de la empresa y los trabajadores que la conforman (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia de la empresa, y que se entiende que forman parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

Contrato de Trabajo debería incluir una cláusula que indique: "Las partes, de común acuerdo, dejan establecido que el trabajador desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos, Brigada de Rescate Especializado y Brigada de Emergencia por Áreas."

"Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la ley 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos de la empresa y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de la Gerencia General/ Dirección o sus mandantes.". De conformidad al inciso 1° Art. 5° Ley N° 16.744.

Artículo 173°

Todas las empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8° Ley N° 20.564.

Artículo 174°

Las empresas o faenas con trabajo a gran altitud y que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica deben contar con una brigada de emergencia, cuyo número será determinado por la Administración de acuerdo con la extensión de las faenas y el número de trabajadores, a la cual le corresponderá actuar sólo en caso de emergencia para atender al accidentado hasta que obtenga atención profesional. De conformidad al Art.110 b. 9 D. S N° 594.

Artículo 175°

En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9° de D.S N° 76.

Artículo 176°

En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyan peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 "Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo".

PÁRRAFO 9 - DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL

Artículo 177°

La empresa aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional. Ver Anexo N° 2 Protocolos MINSAL.

PÁRRAFO 10 - DECRETO 1 “DETERMINANDO LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO TRABAJO PELIGROSO, E INCLUYE DIRECTRICES DESTINADAS A EVITAR ESTE TIPO DE TRABAJO, DIRIGIDAS A LOS EMPLEADORES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, DE TAL MANERA DE PROTEGER LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADOLESCENTES CON EDAD PARA TRABAJAR. APLICACIÓN DEL ART. 13° Y 15° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”

Artículo 178°

Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 3°, letra f, del D.S N° 1.

Artículo 179°

Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo al Art. 15° D.S N° 3.

Artículo 180°

Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

Artículo 181°

Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar en el sitio de la Dirección del Trabajo los antecedentes, contratos y anexos dentro del plazo de 5 días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 6°, punto 2, D.S N° 1.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar en el sitio de la Dirección del Trabajo tal circunstancia, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 5 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 6°, punto 2, D.S N° 1.

Artículo 182°

Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 2° D.S N° 1.

PÁRRAFO 11 - DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Artículo 183°

Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión de SST, la empresa principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la empresa mandante y las sanciones aplicables.

La empresa mandante deberá velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del Art. 66 de la Ley N° 16.744, la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66 bis de la Ley N°16.744 y el D.S. N° 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley N° 16.744.

Artículo 184°

La empresa, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley N° 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

La empresa, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores

La responsabilidad subsidiaria de la empresa, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5° D.S. N° 101.

CAPÍTULO III - DE LAS PROHIBICIONES

PÁRRAFO 1 - DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

Artículo 185°

Queda prohibido a los trabajadores(as) de la Empresa lo siguiente:

- a. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Empresa, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- b. Fumar al interior de las instalaciones de la empresa. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
- c. Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refiere el inciso segundo de los artículos 5° y 42 del decreto supremo N° 594.
- d. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- e. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- f. Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- g. No usar los elementos de protección personal que la empresa entregue para su seguridad.
- h. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- i. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
- j. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- k. Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- l. Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- m. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- n. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- o. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la empresa.
- p. Ingresar a los lugares de trabajo de la Empresa artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- q. Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la Empresa.
- r. Resistirse a participar en los simulacros programados por la Empresa para hacer frente a una emergencia.
- s. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia

detectada.

- t. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- u. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
- v. No exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por la Empresa, si esta ha fijado un límite menor.
- w. No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas a la Empresa.
- x. Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres.
- y. Presentar denuncias falsas o maliciosamente falsas, con la finalidad o ánimo de dañar o perjudicar a otros.

PÁRRAFO 2 - DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL. LEY 20.949

Artículo 186°

Respecto a la protección de los Trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al Art. 221-F del Código del Trabajo.

Artículo 187°

La empresa velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del Trabajo.

De acuerdo a lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de la Empresa lo siguiente:

- Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otros. De conformidad al Art. 221-H del Código del Trabajo.
- Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 221-J
- Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I.

La guía técnica fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 22 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una herramienta que permitirá mejorar la gestión de los riesgos asociados al manejo manual de carga, tanto para la identificación, evaluación y control de estos, estableciendo niveles de implementación.

- Guía Técnica Para La Evaluación Y Control De Riesgos Asociados Al Manejo O Manipulación Manual De Carga Decreto Supremo N°63: Manejo manual de carga
- Resolución Exenta N°22: Actualiza guía técnica de evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga.

CAPÍTULO IV - LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 188°

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por la empresa, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 189°

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la empresa, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de la empresa que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

Artículo 190°

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de la empresa.

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto de la empresa como de los trabajadores, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

Artículo 191°

De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
- e) Toda actitud negativa de un trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

Artículo 192°

Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Art. 165° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

PÁRRAFO 1 - LEY N° 16.744 Y D.S. N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 193°

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

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

Artículo 194°

Los trabajadores o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

Artículo 195°

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediere, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueran posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de

Normalización Previsional (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que lo solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

Artículo 196°

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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 o de la Inspección referidas.

Artículo 197°

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma ley y por la Ley N°16.395.
- De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictara, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 198°

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

Artículo 199°

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Art. 77 de la Ley N°16.744 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 80 y 91 del D.S. N°101.

CAPÍTULO VI - DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

PÁRRAFO 1 - DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO

Artículo 200°

De acuerdo al Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

Artículo 201°

Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o supervisor.

Artículo 202°

Será obligación del jefe directo del accidentado o supervisor, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

Artículo 203°

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el organismo administrador del seguro, el comité Paritario, el Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados lo requieran.

PÁRRAFO 2 - DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 204°

De acuerdo al Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que

estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

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

Artículo 205°

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

CAPÍTULO VII - TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 206°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 21° establece “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, aspecto 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 207°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22° establece “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 208°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23° establece “Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 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 más conveniente y adecuada”.

Artículo 209°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24°, establece “Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 210°

Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa. De conformidad al Art. 156 del Código del Trabajo.

Artículo 211°

La empresa estará obligada a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador. De conformidad al Art. 67 de la Ley N°16.744 y Art. 14 del Decreto Supremo N° 40.

Artículo 212°

El presente Reglamento entrará en vigencia a contar del día 31 de agosto de 2024 y sustituirá el anterior existente y se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores de la Empresa
- Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
- Organismo Administrador del Seguro.

ANEXOS

ANEXO 1 - HORARIOS PERMANENTES Y TURNOS ROTATIVOS DE LOS TRABAJADORES

Jornadas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Tiempo de colación	Horas semanales
Horario Permanente	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 17:00			1:00	44:00:00
Horario Permanente	08:00 a 18:30	08:00 a 18:30	08:00 a 18:30	08:00 a 18:30	08:00 a 15:00			1:00	44:00:00
Horario Permanente	08:30 a 18:30	08:30 a 18:30	08:30 a 18:30	08:30 a 18:30	08:30 a 17:30			1:00	44:00:00
Horario Permanente	09:00 a 19:00	09:00 a 19:00	09:00 a 19:00	09:00 a 19:00	09:00 a 14:00			1:00	41:00:00
Turno Rotativo 1	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 17:00			08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	1:00	44:00:00
Turno Rotativo 2	08:00 a 18:00			08:00 a 18:00	08:00 a 17:00	10:30 a 20:30	10:30 a 20:30	1:00	44:00:00
Turno Rotativo 3		08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 17:00	08:00 a 18:00		1:00	44:00:00
Turno Rotativo 4	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 17:00			1:00	44:00:00
Turno Rotativo 5	10:30 a 20:30	10:30 a 20:30	10:30 a 20:30	10:30 a 20:30	13:00 a 22:00			1:00	44:00:00
Turno Rotativo 6		08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 18:00	08:00 a 17:00		08:00 a 18:00	1:00	44:00:00

ANEXO 2 - PROTOCOLOS MINSAL

EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo". De conformidad al Art. 19° Ley N° 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley N° 16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21° Ley N° 20.096.

Los trabajadores expuestos a radiación UV son los que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

La empresa con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

La empresa de acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias

para el cumplimiento de la tarea.

La empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De conformidad al Art. 110 a.3 D. S N° 594

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos musculoesqueléticos de Extremidades Superiores Relacionadas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue aprobado por la Resolución Exenta N° 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de Salud.

PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de con de las propias emociones durante el trabajo.
- Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada
- Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- Violencia y acoso: exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen

trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CDA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUCESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUCESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-MINSAL Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA POR GRAN ALTURA

El trabajo a gran altitud se define como, aquel trabajo que se realiza en una altitud geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en el cual los trabajadores son expuestos a hipobaría intermitente crónica. De conformidad al Art. 110 b.1 D. S N° 594.

La empresa se hará cargo de la evaluación de salud que se efectuará a todo trabajador, previa a su contratación, que se va a exponer a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia de al menos 30% de ese tiempo, en forma discontinua, con sistema de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud, sin experiencia laboral previa en gran altitud o que, habiéndose tenido, no se cuente con los antecedentes médicos correspondientes, o que la evaluación médica haya perdido su vigencia.

La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N° 594.

De conformidad al Art.110 b.2 D. S N° 594, las empresas que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud, deberán realizar prevención del riesgo, adoptando las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaría y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición a hipobaría intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa, entre otras patologías".
- b) Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud.
- d) Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría intermitente crónica, los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de pre-egreso, según lo indicado en la Guía Técnica sobre la materia. Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones. De conformidad al Art.110 b.4 D. S N° 594.

GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distinta a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de la empresa presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 "Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

"Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de



seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo”.

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

- [Cartilla Conciliación Trabajo-Familia](#)
- [Protocolos MINSAL -ACHS](#)
- [Género y Salud en el Trabajo](#)

ANEXO 3 - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los trabajadores, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

RIESGOS GENERALES:

TIPOS	PRINCIPALES RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
ERGONÓMICOS	Sobrecarga física, debido a trabajo repetitivo en extremidades superiores, trabajo sentado en mala posición, sobre esfuerzo	Trastornos musculoesqueléticos, dolor lumbar, dolor en extremidades superiores	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener condiciones de trabajo adecuadas, (espalda adosada al respaldo, codos y brazos apoyados). • Alterne la postura sentada con la de pie y procure caminar. • La parte superior de la pantalla debe quedar a la altura de su línea horizontal de visión. • El escritorio debe permanecer siempre ordenado, distribuyendo elementos de acuerdo al uso que se le da. • Evitar el manejo manual de cargas, considerando siempre las ayudas mecánicas disponibles. • Realizar pausas de trabajo.
FÍSICOS	Fatiga visual	Cansancio, mareos, irritación ocular	<ul style="list-style-type: none"> • Alejar la vista del computador buscando un punto lejano y detenerse a observar por 10 segundos repetir cuanto sea necesario. • De ser posible, combinar iluminación natural y artificial. • Evitar el uso de superficies que causen reflejos y/o deslumbramientos directos o indirectos. (Evitar reflejo de ventanas o lámparas) • La ubicación de la pantalla debe ser la que le permita trabajar sin forzar mucho la vista. En general se recomienda que la distancia sea la del brazo extendido, aproximadamente. • Modificar brillo, contraste, tamaño de letra, de acuerdo a necesidades individuales, evitando sobre exigencias visuales.

TIPOS	PRINCIPALES RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
	contacto térmico con sustancias o artefactos calientes	Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> • No consumir alimentos ni bebidas calientes en el puesto de trabajo. • Utilizar las áreas definidas para los horarios de alimentación • No manipular equipos o herramientas sin autorización. • Si observa que un equipo o herramienta pueda estar incendiándose, corte la energía y adopte el procedimiento de emergencia.
	Contacto eléctrico directo de baja tensión	Electrocución, quemaduras, shock eléctrico, quemaduras.	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de intervenir redes, asegúrese de contar con la autorización de que el área no se encuentre energizada. • Al enchufar equipos se debe tener en consideración el buen estado de alargadores, enchufes o tomacorrientes. • Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. • Utilice elementos de protección personal, (EPP) apropiados a la tarea.
	Contacto con objetos cortantes o punzantes	Cortes, heridas, contusiones	<ul style="list-style-type: none"> • Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. • Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. • Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes.
	Caídas al mismo y distinto nivel, choques contra objetos, caídas de objetos desde altura	golpes, heridas, contusiones, traumatismos, esguinces, fracturas	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el área de trabajo y los lugares de tránsito ordenados y libre de obstáculos. • Al transitar por escaleras poner atención a los pasamanos y mantener siempre 3 puntos de apoyo. • No correr por pasillos o escaleras. • No realizar trabajos a la intemperie si hay condiciones climáticas adversas. • Utilice ropa cómoda y adecuada, idealmente ceñida al cuerpo para evitar que se enganche o enrede. • Transitar siempre por áreas habilitadas. • Evite transitar prestando atención a dispositivos como celular o Tablet. • Utilizar los elementos de protección personal (EPP), adecuados a la tarea. • Evita guardar elementos en altura, sobre muebles o equipos que podrían caer.
	Caídas, golpes, atropellos, choques por trabajo de terreno.	heridas, fracturas, golpes, traumatismos	<ul style="list-style-type: none"> • Camine sólo por la vereda y evite caminar por los bordes cerca de la calle, ya que podría ser golpeado por un vehículo. Tenga presente la existencia de desniveles y orificios. Use zapato bajo. • Cruce sólo por lugares habilitados. Inicie el cruce con luz verde y por las esquinas, evitando atravesar la calle en forma diagonal y transitar entre los vehículos que esperan luz verde. • No camine entre los vehículos, y al descender de uno hágalo siempre por el lado de la vereda.

TIPOS	PRINCIPALES RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
			<ul style="list-style-type: none"> • Camine y cruce por lugares donde los conductores se percaten de su presencia.
	Exposición a radiación UV	Quemaduras, irritación, envejecimiento prematuro de la piel.	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. • Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. • Beber agua de forma permanente. • Evitar realizar actividades al aire libre cuando los índices de radiación UV sean informados como peligrosos o extremos.
QUÍMICOS	Exposición a agentes químicos de limpieza común.	alergias, dermatitis por contacto, quemaduras, irritación ocular.	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca realizar trasvasije de productos de limpieza. • No almacenar productos de limpieza en envases de bebidas o alimentos. • Mantener actualizadas las fichas de seguridad de los productos que utilizará. • Utilizar los elementos de protección personal (EPP), adecuados a la tarea.
CONDUCTUALES	Ingesta de sustancias nocivas (Alcohol y drogas)	Incapacidad laboral, lesiones, reducción de la calidad del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Se encuentra prohibido el uso de alcohol y drogas durante la jornada laboral.
	Fumar	Quemaduras, incendio	<ul style="list-style-type: none"> • No fumar en áreas de trabajo. • Utilizar sólo áreas delimitadas para fumadores.
PSICOSOCIALES	Riesgo Psicosocial (Exigencia psicológicas en el trabajo, comunicación, posibilidades de desarrollo, emocionales, acoso, hostigamiento, claridad de rol, doble presencia)	Estrés laboral, tecnoestrés, ambigüedad de rol, angustia, depresión	<p>Planificar las actividades con antelación, para evitar imprevistos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una buena comunicación con su supervisor, para asegurar el objetivo de la tarea. • Respetar los tiempos de descanso y de alimentación durante la jornada laboral. • Utilizar las áreas dispuestas para el horario de colación, evite almorzar o cenar en el puesto de trabajo. • Informar acerca de los inconvenientes en el desarrollo de las tareas encomendadas. • Mantener comunicación con sus compañeros de trabajo, ya sea para resolver dudas, o para momentos de distracción en sus horarios de descanso. • Informar a su supervisor directo cuando no cuenta con las competencias para realizar las actividades encomendadas o necesite apoyo.

TIPOS	PRINCIPALES RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
EMERGENCIAS	Incendios, sismos e inundaciones, robos y asaltos	inhalación de gases tóxicos, contusiones, atrapamientos, golpes. estrés postraumático, heridas	<ul style="list-style-type: none"> •Siga las instrucciones informadas en el plan de emergencias. •Ante una emergencia mantenga la calma y ponga atención a las vías de evacuación y zonas seguras delimitadas. •Si se encuentra capacitado en el uso de extintores, haga uso de este de acuerdo a lo aprendido, de lo contrario evacue y de aviso a la persona encargada. •No acumule material combustible en las áreas de trabajo. •Al enfrentarse a un delincuente, siga sus instrucciones sin oponer resistencia.

ANEXO 4 – PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I – ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la empresa Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la empresa Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas por Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada.

- a) Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

b) Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un trabajador permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

c) Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.

- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- d) Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- e) Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre

el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

a) Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante:

NOMBRE	CARGO
Marcela Inostroza Erices	Senior Human Resources Analyst
Ilett Andrade Catalán	Human Resources Analyst
Ximena Miranda Zavala	Human Resources Analyst
Doris Zamora González	Human Resources Analyst
Carolina Henríquez Parra	Asesor en Prevención de Riesgos

Es responsabilidad de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Marcela Inostroza Erices, Senior Human Resources Analyst, minostroza@bctecnologia.com.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas:

ACTIVIDAD	FECHA	MODALIDAD	RESPONSABLES
Capacitación Supervisores	08/2024	Presencial	Carolina Henríquez (Asesora de Prevención de Riesgos)
Capacitación General	08/2024	Charlas, instructivos, cursos disponibles del organismo administrador	Carolina Henríquez, Marcela Inostroza, Ilett Andrade, Ximena Zapata.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a:

NOMBRE	CARGO	CONTACTO
Ilett Andrade Catalán	Human Resources Analyst	iandrade@bctecnologia.com
Ximena Miranda	Human Resources Analyst	xmiranda@bctecnologia.com
Marcela Inostroza	Human Resources Analyst	minostroza@bctecnologia.com

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante será:

Nombre	Cargo	Contacto
Ilett Andrade Catalán	Human Resources Analyst	iandrade@bctecnologia.com

En ausencia de la persona mencionada anteriormente, actuará en su reemplazo:

Nombre	Cargo	Contacto
Ximena Miranda Zavala	Human Resources Analyst	xmiranda@bctecnologia.com

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Correo Electrónico
Ilett Andrade Catalán	Human Resources Analyst	iandrade@bctecnologia.com
Carolina Henríquez Parra	Asesor en Prevención de Riesgos	prevencionderiesgos@bctecnologia.com
Marcela Inostroza Erices	Senior Human Resources Analyst	minostroza@bctecnologia.com
Ximena Miranda Zavala	Human Resources Analyst	xmiranda@bctecnologia.com
Lony Scheel	Directora Comercial Latam	lscheel@bctecnologia.com
Víctor Silva Caffi	Representante Legal	vsilva@bctecnologia.com
Doris Zamora Miranda	Human Resources Analyst	dzamora@bctecnologia.com

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II – GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

De la misma manera y de forma participativa, se definió la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, la cual deberá ser revisada cada dos años

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

POLÍTICA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada declara que el respeto a la vida e integridad física y psicosocial de sus trabajadores como un derecho fundamental intransable dentro de la organización, por lo cual no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de los trabajadores.

La gestión preventiva de la organización integrará las variables de género y diversidad para asegurar la equidad e igualdad de todos sus integrantes, reconociendo que la violencia y el acoso son producto de conductas incívicas y sexistas que pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se

compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por todos los integrantes de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

1. Identificación de los factores de riesgo

1.1. Identificación de las características organizacionales

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años.

Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada, es una empresa dedicada al rubro de la tecnología, el perfil de los colaboradores de la empresa está relacionado con la informática.

Con fecha de 24 de julio del 2024, la confección del presente protocolo de la organización presenta las siguientes características en términos psicosociales:

ITEM	N°
Denuncias de enfermedad profesional producto de acoso o violencia externa.	0
Denuncias de acoso o violencia en la empresa.	0
Denuncias de acoso o violencia presentadas ante la dirección del trabajo.	0
Licencias médicas producto de situaciones de acoso o violencia externa.	0
Solicitudes de intervención para resolver conflictos.	0

Para la evaluación de los riesgos psicosociales en el trabajo se utilizó la encuesta que proporcionó la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), para que fueran respondidas en forma anónima y voluntaria. De los resultados obtenidos se obtuvieron los siguientes resultados.

De un total de 8 trabajadores, 4 personas respondieron la encuesta.

Las preguntas relacionadas con Riesgo Psicosocial en la empresa, respecto de Acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

1.2 Identificación de peligros y evaluación de riesgos

Con todos los antecedentes expuestos anteriormente se ha elaborado el siguiente listado con la identificación de los factores de riesgos psicosociales de acoso y violencia en el trabajo de la empresa *Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada*.

La matriz de riesgos se ha elaborado en considerando la totalidad de los trabajadores, esto es:

GÉNERO	Nº
Femenino	0
Masculino	8

Es importante señalar que 7 de los 8 trabajadores desarrolla un trabajo en régimen de subcontratación, es decir en dependencias de clientes externos.

A continuación, se realizará la identificación y evaluación de peligros, de acuerdo a la metodología de la matriz IPER de la mutual de seguridad, donde se han incluido los peligros derivados de las respuestas que fueron respondidas como que sí se presenta en el ambiente de trabajo.

Peligro (GEMA)	Evaluación del riesgo $MR=(P)(C)ó(E)x(S)$			
	(P)(E)	(C)(S)	MR	Clasificación
Faltas de respeto entre pares	1	2	2	Aceptable
Falta de tiempo/control	1	2	2	Aceptable
Falta de relaciones entre compañeros	1	2	2	Aceptable
Falta de pertenencia	1	2	2	Aceptable
Bromas desagradables	1	2	2	Aceptable
Conductas incívicas (palabras inadecuadas, tono de voz, gestos hostiles)	1	2	2	Aceptable

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de los riesgos, se considera que la magnitud, en su mayoría, se encuentra en un nivel aceptable y las siguientes medidas serán programadas e implementadas con la finalidad de prevenir y eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Se realizarán capacitaciones anuales, en modalidad online o presencial y los responsables serán el equipo de service manager, recursos humanos y el organismo administrador del seguro.

- Medición de avances de las medidas preventivas de acoso sexual laboral y violencia ejercida por terceros. (Anual)
- Acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. (Anual)

Por otra parte, y de acuerdo a las políticas internas de la empresa se encuentran disponibles las siguientes

medidas que actúan como factores protectores en términos de riesgos psicosociales, y que ayudan a que los factores de riesgo se mantengan en niveles aceptables:

- Programa de actividades sociales, fuera del horario laboral, tales como celebraciones de fiestas patrias, fin de año y aniversario de la empresa para fomentar la comunicación informal entre los equipos y la pertenencia a un grupo.
- Contacto directo con los supervisores para resolver dudas o conflictos.
- Programa de beneficios que incluye, día libre de cumpleaños, 2 días administrativos al año para el uso que estime conveniente el trabajador y permisos parentales.
- Bonos por vacaciones, aguinaldos de fin de año y fiestas patrias, entre otros.
- La empresa cuenta con la aplicación DODO, que es una plataforma de salud mental y bienestar para los colaboradores, contando por ejemplo con una consulta psicológica gratis para cuando el trabajador lo requiera.
- Seguro complementario de salud MetLife, que cubre atenciones médicas, exámenes y cirugías de todo tipo.

3. Mecanismos de seguimiento

Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, y el área de Recursos Humanos, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Marcela Inostroza en el correo electrónico: minoostroza@bctecnologia.com.

Para el cumplimiento de las medidas preventivas se utilizará un listado simple, que será registrado bajo acta de la reunión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, con el siguiente formato.

Medidas preventivas	Estado del cumplimiento (C:cumple/NC: no cumple)	Mejoras a implementar	Responsables
1...			
2...			
3...			

III - MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.



IV - DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a todos los trabajadores, mediante los siguientes medios: capacitaciones presenciales, telemáticas, charlas de inducción y será enviado a través de correo electrónico y se firmará su recepción mediante firma digital a través de la plataforma Buk. Asimismo, todas las disposiciones contenidas en el presente protocolo son incorporadas al presente reglamento interno de orden higiene y seguridad de Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada.

ANEXO 5 – PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1 - OBJETIVO

El presente procedimiento, establece las directrices a las que se deberán ajustar todas las investigaciones de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, las que incluyen los derechos y obligaciones generales de las personas y entidades involucradas en dicho procedimiento, ya sea que las investigaciones sean realizadas por el empleador o por la Dirección del Trabajo.

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente reglamento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en este reglamento se establezca de otra forma.

2 - PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 2º.- Principios básicos. Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a) **Perspectiva de género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) **No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

- c) **No revictimización o no victimización secundaria:** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- d) **Confidencialidad:** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

- e) Imparcialidad: Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) Celeridad: El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g) Razonabilidad: El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) Debido Proceso: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- i) Colaboración: Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

3 - DEFINICIONES

Definiciones básicas. Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- a) Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- b) Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- c) Acoso Laboral: Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- d) Acoso sexual: Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- f) Medidas de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades

derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

- g) Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

4 - MANIFESTACIONES DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- a) Acoso horizontal: Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- b) Acoso vertical descendente: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) Acoso mixto o complejo: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

5 - DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

5.1 Participantes en el procedimiento: Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

5.2 Derechos generales de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- A. Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- B. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- C. Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- D. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

5.3 Obligaciones generales de los empleadores. Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

5.4 Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación. Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

5.5 Obligaciones generales de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

5.6. Derechos generales de las organizaciones sindicales. Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

6 - DE LA INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

6.1 Denuncia.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de

- ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
 - c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
 - d) Relación de los hechos que se denuncian.
 - e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

6.2 Recepción de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, éste deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación. Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

6.3 Adopción de medidas de resguardo por la empresa.

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

6.4 La designación de la persona a cargo de la investigación.

El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

6.5 Diligencias mínimas.

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente documento.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL- SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

7 - CONTENIDOS DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando corresponda. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

8 - PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN.

La investigación deberá concluir en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

9- REMISIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

10 - ADOPCIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME POR EL EMPLEADOR.

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

11 - INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4º del presente reglamento.

12 - DIRECTRICES PARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL.

12.1 Medidas correctivas.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

13 - SANCIONES Y SU IMPUGNACIÓN.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

14 - DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.

14.1 Violencia en el trabajo.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente procedimiento.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del decreto 21, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

14.2 Régimen de subcontratación.

En caso de que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucran a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el presente procedimiento.

FLUJOS DE DENUNCIAS LEY KARIN

A continuación, les presentamos el flujo de denuncias que se ha implementado a raíz de la puesta en marcha de la Ley Karin. Esto involucra a toda la empresa por lo que su apoyo es vital para abordar de la mejor manera posible cada caso.

Los links para realizar denuncias de acoso laboral o sexual son los siguientes:

Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada <https://bctecnologia.com/canal-de-denuncias/>
Dirección del trabajo <https://midt.dirtrab.cl/welcome>

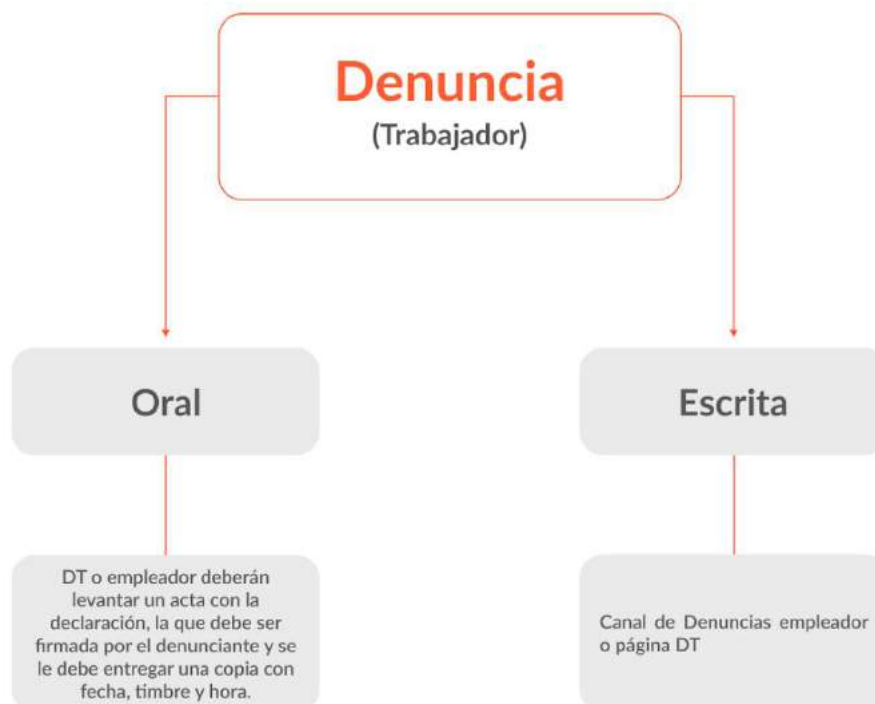
00 FLUJO DE RECEPCIÓN

Cuando la empresa reciba una denuncia llevará a cabo las siguientes medidas:



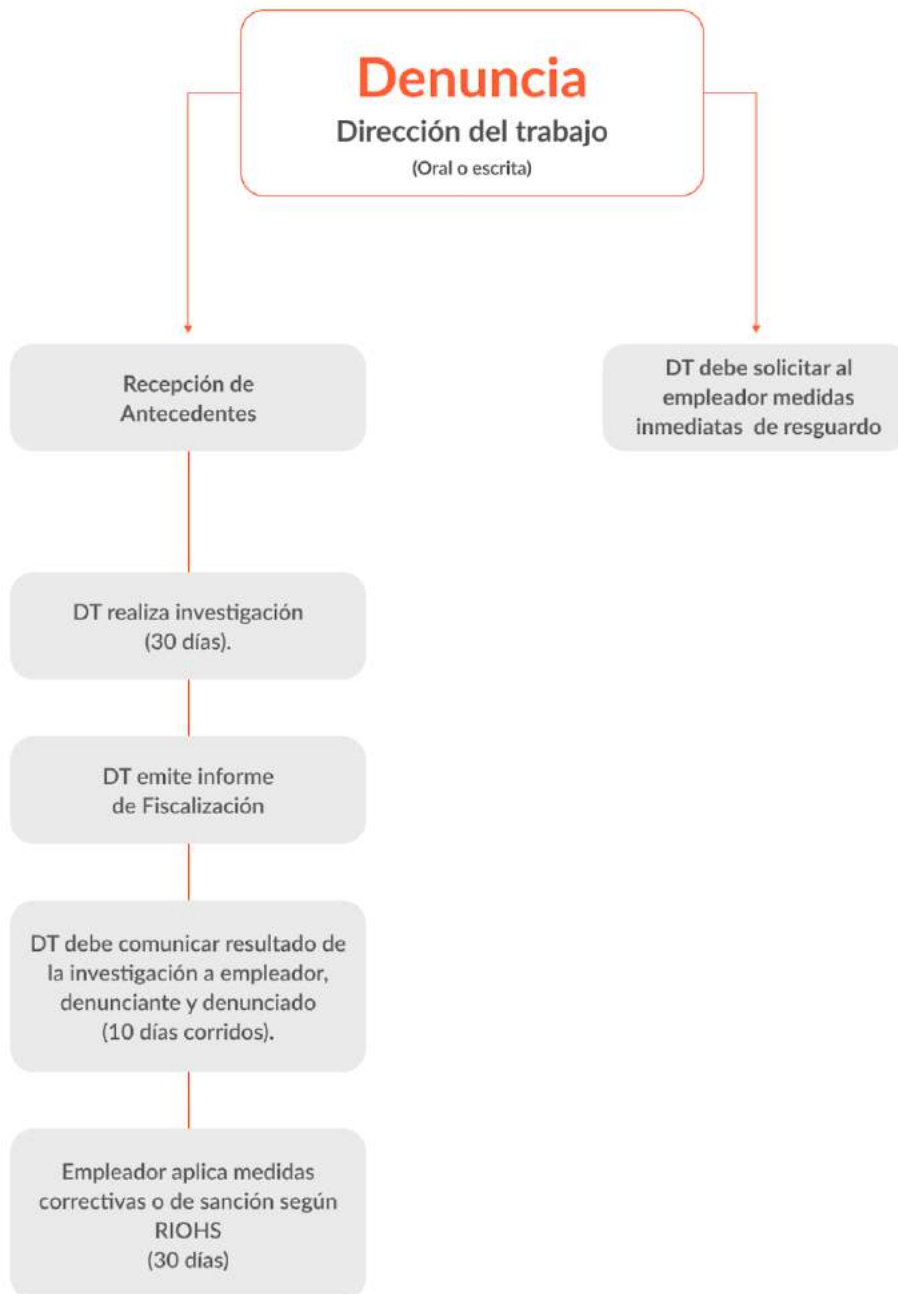
01 DENUNCIA DEL TRABAJADOR

La denuncia del trabajador puede ser oral o escrita independiente de donde la realice:



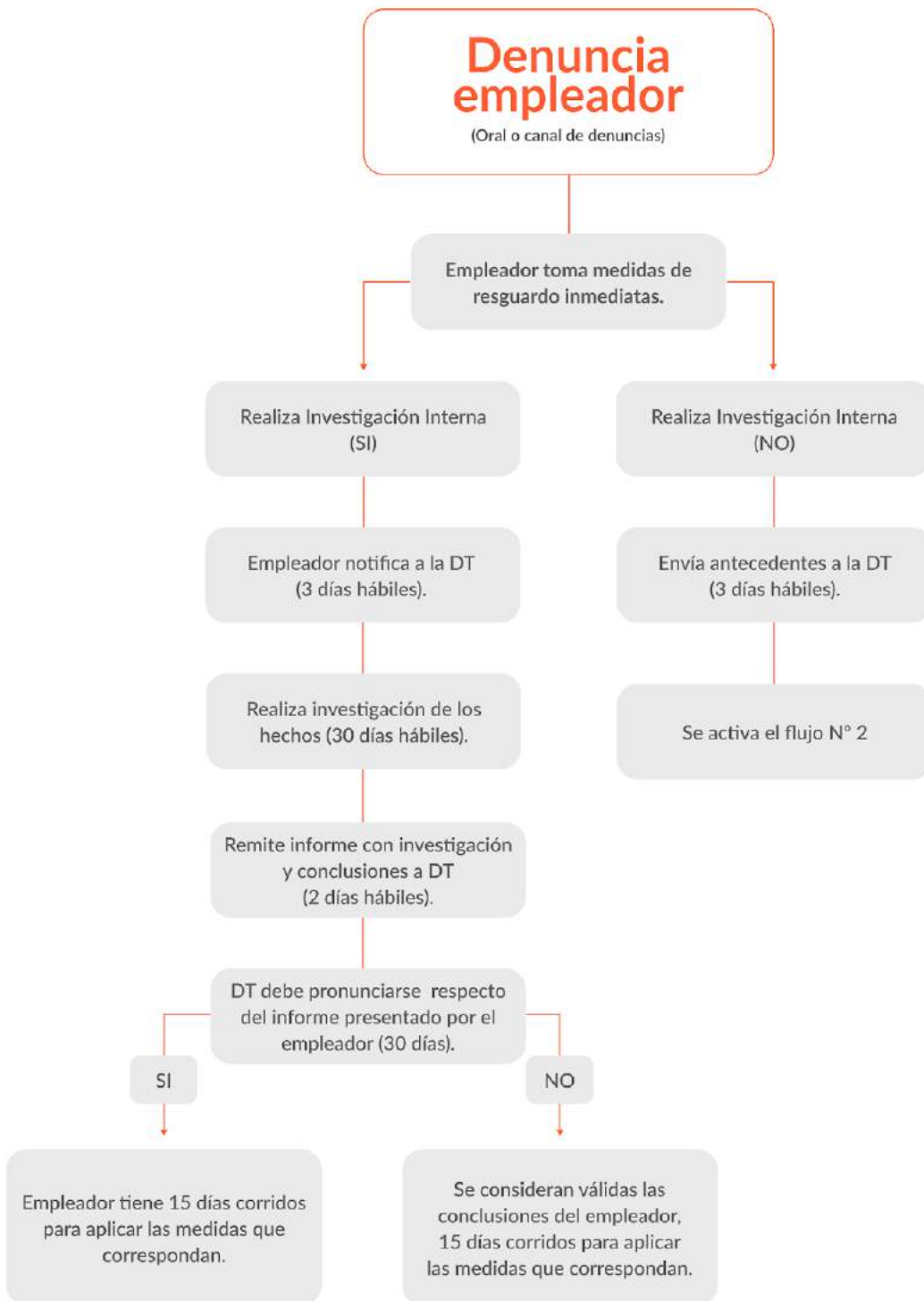
02 DENUNCIA RECIBIDA POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Si el trabajador realiza la denuncia directamente en la Dirección del Trabajo, sea oral o escrita, el flujo de investigación es el siguiente:



03 DENUNCIA RECIBIDA POR EL EMPLEADOR

Si el trabajador realiza la denuncia directamente en la empresa, sea oral o escrita, el flujo de investigación es el siguiente:





FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ART. 67° DE LA LEY N° 16.744, TÍTULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa Asesorías Informáticas BC Tecnología limitada, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del código del trabajo, Art. 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo

R.U.T.

Firma del trabajador

Fecha de entrega