



CORPORACIÓN DE ADELANTO DE LA COMUNA DE PANGUIPULLI

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD

Versión:002

Doc. Controlado: Si

Página 1 de 127

Actualización: Agosto 2025

Prox. Revisión: Agosto 2026

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD RIOHS 2025



**CORPORACIÓN
DE ADELANTO**
— AMIGOS —
DE PANGUIPULLI

Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli



ÍNDICE

PREÁMBULO:	5
CAPÍTULO I: NORMAS DE ORDEN	7
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	7
TÍTULO II: DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO	8
TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO	9
TÍTULO IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	10
TÍTULO V: DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS	13
TÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES	13
TÍTULO VI BIS: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO	14
TÍTULO VII: DE LAS OBLIGACIONES	17
TÍTULO VIII: DE LAS PROHIBICIONES	19
TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL	22
TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS Y DEL SERVICIO MILITAR	22
TÍTULO XI: DE LOS PERMISOS	23
TÍTULO XI (BIS) ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL (LEY N°20.047)	24
TÍTULO XII: OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR (LEY N°20.399)	24
TÍTULO XIII: LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL	25
TÍTULO XIV: DE LA ROPA DE TRABAJO	26
TÍTULO XV: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA	27
TÍTULO XVI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	27
TÍTULO XVII: SANCIONES Y MULTAS	28
TÍTULO XVIII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	29
TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO	29
TÍTULO XX: MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA	29
TÍTULO XXI: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS	30
TÍTULO XXII: DELEGADO DEL PERSONAL	31
CAPÍTULO XXIII: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	31
TÍTULO XXIV: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO	31
TÍTULO XXV: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	32
TÍTULO XXVI: DE LAS OBLIGACIONES	33
TÍTULO XXVII: PROHIBICIONES	37
TÍTULO XXVIII: SANCIONES	39
TÍTULO XXIX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO	40
TÍTULO XXX: PRESCRIPCIONES Y SANCIONES	42
TÍTULO XXXI: DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES	43
TÍTULO XXXII: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	56
TÍTULO XXXIII: DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS	56
TÍTULO XXXIV: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL	60
TÍTULO XXXV: LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO	61
TÍTULO XXXVI: LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO	62
TÍTULO XXXVII: DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR	62



TITULO XXXVIII: DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.....	64
TITULO XXXIX: LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD	67
TÍTULO XI: ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES	67
TÍTULO XLI: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"	67
TÍTULO XLII: RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	68
TÍTULO XLIII: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 "REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO"	69
TÍTULO XLIV: CONTROL DE SALUD.....	70
TITULO XLV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)	70
TITULO XLVI: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	70
TITULO XLVII: LA LEY N° 21.015 DE INCLUSIÓN LABORAL.....	70
TITULO XLVIII: LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA.....	71
TÍTULO XLIX: PLANESI	71
TITULO L: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	72
TÍTULO II: LEY 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....	73
TÍTULO III: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.	74
TITULO LIII: LEY 21.063 (SANNA) CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS	74
TÍTULO LIV: DECRETO N° 4. FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA EXTREMIDADES SUPERIORES.....	75
TÍTULO LV: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO	78
TÍTULO LVI: LEY 21.155 PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA	83
TÍTULO LVII: LEY 21.142 CONTRATO DE TRABAJO PARA TELEOPERADORES: INCORPORA AL CÓDIGO DEL TRABAJO EL CONTRATO DE TRABAJO PARA TELEOPERADORES.	84
TITULO LVIII: LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS.....	85
TITULO LIX: LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS	86
TITULO LX: LEY N° 21.327 SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.....	87
TÍTULO LXI: LEY 21.382 PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES ANUALES.....	89
TÍTULO LXII: LEY 21.391 TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	89
TITULO LXIII: LEY "NO CHAT" MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 22, DE 2006, DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES, SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, EN EL SENTIDO QUE INDICA	90
TÍTULO LXI: LEY 21.413 CHAO COLILLAS.....	91
TÍTULO LXII: LEY 21.441 EXTIENDE LA DURACIÓN DEL PERMISO LABORAL PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PADRE O DE LA MADRE, E INCORPORA IGUAL PERMISO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN HERMANO O HERMANA	91
TÍTULO XXIII: LEY 21.275 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, PARA EXIGIR DE LAS EMPRESAS PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	91
TÍTULO LXIV: NUEVA CIRCULAR N° 3705 MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES	92



TÍTULO LXV: LEY 21.510 EXTENSIÓN DE POSTNATAL PARENTAL	93
TITULO LXVI: RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709	93
TÍTULO LXVII: LEY 21.496 MODIFICACIONES A LEY DE TRÁNSITO	95
TITULO LXVIII: RESOLUCIÓN 341 APRUEBA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MOTRICES.....	96
TITULO LXIX: LEY 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.....	96
TÍTULO LXX: MODIFICACIÓN LEY DE TRÁNSITO 18.290. ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE GRABAR LA PATENTE EN VENTANAS Y ESPEJOS PARA:	97
TÍTULO LXXI: LEY 21.164 MODIFICACIONES LEY SANNA	97
TÍTULO LXXII: LEY 21.565 VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO	99
TITULO LXXIII: D.S N° 36 MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 64, DE 2017, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL CAPÍTULO II “DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”	100
TITULO LXXIV: DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO.....	102
TÍTULO LXXV: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO TMERT 2024.....	103
TITULO LXXVIII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	127



PREÁMBULO:

El artículo 1° del Decreto 44, el presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el **REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE Decreto 44** El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “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 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 y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidente del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los Siguietes:

Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.

Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.

Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.

La Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en



conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

La Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la Corporación de Adelanto de la Comuna a través de sus diversas áreas, en orden a que todos, gerentes, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la empresa, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Generalidades

El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, Higiene y Seguridad de todos los trabajadores que laboran en la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli.

Este Reglamento interno se considera parte integrante de cada Contrato de Trabajo mientras se encuentre vigente y será obligatorio para el (la) trabajador (a) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, no pudiendo ningún trabajador alegar ignorancia de las disposiciones aquí contenidas, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de haber recibido un ejemplar, de conocerlo y de cumplirlo.



CAPÍTULO I: NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento interno.

Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de área o supervisores.

Trabajador: Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli, por los cuales recibirá remuneración.

En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.

Empresa: Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli es la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. “Y aquellos 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”¹.

La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.

Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), del cual la corporación es adherente.

Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

Artículo 2º.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa 15 días antes de su aprobación, en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por el total de los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

¹ Se amplía la definición de accidentes de trayecto, Ley N° 20.101



TÍTULO II: DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 3º.- Al ingresar a trabajar a la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli, el trabajador debe informar verazmente sobre sus antecedentes personales y laborales, adjuntando además los documentos que le sean requeridos por la corporación.

Todo requerimiento de contratación deberá ser solicitado por el Encargado de Área a través del formulario “Ficha Solicitud de Reclutamiento”, el que deberá estar autorizado por la Gerencia de Recursos Humanos.

Los requisitos para postular a un trabajo en la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli son los siguientes:

b1) Cuarto año de enseñanza media rendido

b2) Acreditar una edad mínima de 18 años

b3) Tener instrucción militar obligatoria cumplida, o acreditar pertenecer a la reserva sin instrucción militar.

Sin perjuicio de lo anterior y ajustándose a los requerimientos legales, podrán contratarse menores de 18 años y mayores de 15 años, para lo cual los postulantes deberán presentar los documentos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 13 del Código del Trabajo, o a disposiciones posteriores.

El trabajador que ingrese a ocupar un cargo en la empresa deberá acompañar al momento de ingresar la siguiente documentación:

c1) Curriculum Vitae

c2) Fotocopia cédula nacional de identidad

c3) Certificado de situación militar al día, si corresponde.

c4) Certificado de estudios necesarios para el cargo que se postula

c5) Certificado de Matrimonio, cuando corresponda.

c6) Certificado de Nacimiento de hijo o cargas familiares, cuando corresponda

c7) Certificado de antecedentes previsionales de la Administradora de Fondos de Pensiones en la que cotiza

c8) Certificado de afiliación a alguna Institución de Salud Previsional o del Fondo Nacional de Salud (FONASA)

c9) Individualización de cuenta bancaria personal, si la tuviese, con objeto de depositar en ella las remuneraciones correspondientes.

Los documentos y requisitos expuestos precedentemente no excluyen las demás exigencias específicas que el cargo requiera, constituyendo requisito esencial el aprobar



las pruebas y exámenes de competencia, habilidades y psicológicos que la empresa determine realizar o practicar en cada nuevo postulante, según el cargo de que se trate, y la descripción de funciones y labores que corresponda.

Artículo 4º: Si la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli comprueba con posterioridad a la contratación que la información y/o documentación anterior es falsa y/o adulterada, la Corporación podrá terminar el contrato de trabajo de inmediato, sin derecho para el trabajador de indemnización alguna, fundado en la causal del Art. 160 n°7 del Código del Trabajo, eso es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 5º: Toda variación de los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada al Departamento de Recursos Humanos el que requerirá acompañar las certificaciones pertinentes.

TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6º: Cumplidos los requisitos señalados en el Artículo 3º, y habiendo sido contratado un trabajador después del proceso de selección correspondiente, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo dentro del plazo de 15 días, el cual se extenderá al menos en dos ejemplares suscritos por los contratantes, quedando uno en poder del trabajador.

En caso de que el trabajador sea menor de 18 años y mayor de 15 años, este contrato será suscrito además por su representante legal.

Artículo 7º: El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la ley.

Lugar y fecha del contrato

Individualización de las partes con indicación de nacionalidad, correo electrónico y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.

Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.

Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.

Duración y distribución de la jornada de trabajo.

Plazo del contrato.

Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 8º: Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, firmando ambas partes, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderá que forman parte integrante del contrato de trabajo.



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

Será obligación del trabajador mantener actualizada ante su empleador los antecedentes y modificaciones que digan relación a su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato. Del mismo modo deberá informar respecto del aumento o disminución de sus cargas familiares con los certificados correspondientes.

TÍTULO IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

NUEVA LEY NÚM. 21.561 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO CON EL OBJETO DE REDUCIR LA JORNADA LABORAL A 40 HORAS SEMANALES

Artículo 9º: La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la empresa será de 40 horas semanales a partir del 5to año de promulgada la ley 21.561 (26 de abril de 2028). La planificación es la siguiente:

Un año después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá de 45 a 44 horas semanales.

Tres años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 42 horas semanales.

5 años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 40 horas semanales.

Cabe señalar que **las empresas tienen la posibilidad de adelantar la implementación de la reducción de las horas laborales** a la semana.

La implementación queda graficada en el siguiente ejemplo, pudiendo tener variaciones, pero en ningún caso se puede incumplir la naturaleza de la ley:

Ejemplo de jornada laboral tras la implementación de la ley

Para entender mejor la implementación gradual de la Ley 40 Horas, podemos ver el ejemplo de una persona que trabaja actualmente de 8 a 18 horas con colación no imputable:

1º año de implementación: el horario de salida del trabajo de la persona del ejemplo sería a las 17 horas los viernes.

3º año de implementación: el horario de salida de la persona sería a las 17 horas dos días de la semana.

5º año de implementación: el horario de salida sería todos los días a las 17 horas.

Las horas de trabajo se distribuirán en no menos de 5 ni en más de 6 días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria pueda exceder de 10 horas. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las que se precisarán y detallarán su distribución en los respectivos contratos de trabajo en los casos que excepcionalmente corresponda.



La nueva ley permite la promediación de jornada; es decir, existirá la posibilidad de acordar con el trabajador que la jornada ordinaria de 40 horas se cumpla en un promedio de hasta cuatro semanas, con un tope máximo de 45 horas semanales. No se podrá superar más de dos semanas las 40 horas y, con ello, se respetará el promedio de 40 horas semanales. Si el trabajador está sindicalizado, se requerirá acuerdo previo con el sindicato.

“La nueva ley permite al trabajador pactar con su empleador la distribución de la jornada laboral en 4 días de trabajo y 3 días de descanso.”

Salvo aquellos casos exentos de limitación de jornada de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Código del Trabajo **(de acuerdo con la nueva ley son quienes ejercen labores de alta gerencia dentro de una empresa, así como quien no esté sometido a fiscalización superior de acuerdo con la naturaleza de sus funciones).**

Los demás Trabajadores de la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli estarán sujetos a la siguiente jornada ordinaria de trabajo:

El personal administrativo. Tendrá una jornada semanal de 44 horas distribuidas de lunes a sábado, en horario a convenir con la Corporación, de acuerdo a las necesidades, requerimientos y naturaleza de sus funciones.

Por medio del presente reglamento interno se indica que la superación semanal de horas laborales establecidas en el contrato de trabajo, serán devueltas o compensadas en tiempo y fecha a convenir entre la Corporación de Adelanto de la comuna de Panguipulli y el trabajador.

En el caso de los trabajadores que prestan servicios a honorarios ellos no presentan dependencia dentro de la Corporación, por lo tanto, sus servicios están dados por proyectos o programas específicos desarrollados por la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli.

Artículo 9° bis: En caso de existir trabajadores contratados por Jornada Parcial, éstos se regirán por lo acordado en sus respectivos contratos individuales de trabajo y por lo dispuesto en los artículos 40 bis y siguientes del Código del Trabajo o por las normas que los reemplacen.

De acuerdo a la nueva ley 21.561 La definición de la jornada parcial se desligará del cálculo de la jornada ordinaria, y se establecerá en 30 horas semanales.

Artículo 10°: Todos los trabajadores de la Corporación deberán marcar diariamente su correspondiente control de asistencia.

Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo todas aquellas personas que la Ley precisa, en especial, los Gerentes, Administradores.

Artículo 11°: Los trabajadores de la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli contarán con un período diario destinado a colación en los horarios que se determine, dependiendo de las funciones y jornadas laborales convenidas y en conformidad con la ley.



Dicho período de descanso, se considerarán como NO trabajado para computar la duración de la expresada jornada.

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

Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal. Este derecho deberá ser ejercido en conformidad a lo dispuesto en el artículo 76 bis del Código del Trabajo.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 21.561, los trabajadores madres y padres de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos, tendrán derecho a una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada. Este derecho deberá ejercerse en conformidad a lo dispuesto en el artículo 27° del Código del Trabajo.

Artículo 13°: Se prohíbe trabajar sin autorización de la respectiva jefatura fuera de las horas enunciadas en el presente reglamento interno, así como permanecer en el recinto después de las horas de salida, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 14°: Los trabajadores deberán registrar puntualmente su asistencia tanto la hora de inicio como la hora de término de su jornada diaria de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos en sus contratos de trabajo. Toda entrada o salida deberá quedar registrada en los controles de asistencia. Será obligatorio llevar a cabo esta acción las veces que sea necesario al ausentarse de la empresa o al ingresar a ella, durante la jornada diaria de trabajo. Para los efectos del registro de la hora de finalización de la jornada de trabajo se establece un lapso prudencial de registro de no más de 10 minutos contados desde el término de las labores.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante las horas de trabajo, sin previa autorización escrita del respectivo jefe directo. El personal que sea autorizado para retirarse de su trabajo por motivos particulares, deberá registrar la salida y posible reintegro a la Corporación.

Cuando por cualquier motivo el trabajador no pueda concurrir a sus labores, deberá así comunicarlo a su jefatura, cualquier inasistencia no justificada dará origen a la aplicación de las sanciones que correspondan.

Los permisos deberán ser solicitados antes de llevarse a efecto, las recuperaciones no podrán ser después de la fecha de cierre de cada mes y en ningún caso antes del inicio de la jornada.



TÍTULO V: DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 15°: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada ordinaria semanal pactada por el trabajador y la Corporación, con conocimiento y autorización escrita de ésta. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender situaciones o necesidades temporales de la empresa, pactos que deberán constar por escrito y autorizado por la jefatura directa, además de tener una vigencia no superior a 3 meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. Con todo, no obstante la falta de pacto por escrito se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria, con conocimiento de la Corporación. En todo caso, las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas de trabajo por día, salvo en los casos indicados en el Art. 12° precedente.

Artículo 16°: Con todo, las partes podrán acordar por escrito que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado. La Corporación promueve que se recuperen las horas extraordinarias con horas compensadas el día o semana inmediatamente posterior a su realización, asegurando así el buen descanso. En cualquier caso, podrán pactarse hasta cinco días hábiles de descanso adicional al año, los cuales deberán ser utilizados por el trabajador dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias, para lo cual el trabajador deberá dar aviso al empleador con cuarenta y ocho horas de anticipación. Si no los solicita en la oportunidad indicada corresponderá su pago dentro de la remuneración del respectivo periodo. La compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado se regirá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado. En caso de que existan días pendientes de utilizar al término de la relación laboral, éstos se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73 del Código del Trabajo.

Artículo 17°: En caso de no compensación de horas extraordinarias, y con autorización de la jefatura directa, la liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en los plazos legalmente establecidos.

Artículo 18°: No serán extraordinarias las horas que se trabaje en exceso de la jornada ordinaria y en compensación de un permiso o inasistencia, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por escrito por la empresa. Tampoco son horas extraordinarias las que el trabajador destine a capacitación después de la jornada ordinaria de trabajo ni las horas trabajadas en compensación del descanso pactado en los términos del artículo 35 bis del Código del Trabajo o las normas legales que lo reemplacen.

TÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 19: Los trabajadores percibirán la remuneración estipulada en el respectivo Contrato Individual de Trabajo. El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa o inferior a la proporción correspondiente si la jornada fuere parcial. La remuneración se ajustará en la forma y por los periodos que señale la Ley.



Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos o convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 20: El pago de las remuneraciones se efectuará dentro de los siete primeros días del mes siguiente a aquél en que se originaron las remuneraciones.

La empresa podrá otorgar anticipos quincenales, siempre que así y por escrito lo solicite el trabajador, antes del día 12 del mismo mes; el anticipo, con todo, no podrá exceder del 40% del sueldo líquido base.

Los anticipos podrán ser suspendidos o modificados de acuerdo a la situación particular del Trabajador.

Artículo 21: De las remuneraciones la Corporación retendrá mensualmente las cotizaciones de previsión, salud y de seguridad social y de naturaleza laboral que correspondan, los impuestos fiscales y demás deducciones expresamente autorizadas por Ley.

Sólo con acuerdo escrito del Trabajador, la Corporación podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo, no excederán del 25% de la remuneración mensual.

La Empresa deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente Reglamento.

Artículo 22: Junto con el pago de las remuneraciones mensuales la Corporación entregará a cada Trabajador un comprobante, en duplicado, con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y los descuentos efectuados; el Trabajador deberá firmar y devolver a la empresa el original de dicha liquidación.

La Corporación cancelará, cuando corresponda, remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibir las se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula expresamente que si el trabajador deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, la Empresa cesará de pagarlas.

TÍTULO VI BIS: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO

Artículo 23°: La corporación garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar 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./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido



el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.”

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154º número 13 del Código del Trabajo, se establece el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en la Empresa, cuando consideren que su remuneración es sustancialmente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen un mismo trabajo y consideren asimismo que dicha diferencia se fundamente en consideraciones arbitrarias.

Artículo 24º: Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, las eventuales diferencias en remuneraciones entre personas de distinto género que desarrollen un mismo trabajo, no se considerarán arbitrarias cuando ellas se funden, entre otras, en razones de capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada trabajador o trabajadora. Se entiende que no son arbitrarias las diferencias de remuneraciones que se funden, a vía meramente ejemplar y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, en las siguientes:

La preparación técnica y profesional del trabajador, considerando la demanda de mercado por su especialidad, los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.

La experiencia laboral adquirida por el trabajador, ya sea en su permanencia en la Empresa como en otros empleadores en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.

La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la Empresa, y la cantidad o entidad de éstos.

Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el Trabajador obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice la Empresa.

Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.

Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del Trabajador(a).

Criterios de productividad del Trabajador(a) en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de la misma, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones al Trabajador(a) que presenta mayores niveles de productividad.

La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos Trabajadores(as) que reúnen las condiciones necesarias y óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente;



Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados Trabajadores desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros Trabajadores(as) en el mismo cargo.

Artículo 25°: Todo trabajador (a) de la Corporación que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores(as) que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo Trabajador(a) y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante la Corporación, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1.- Presentar una reclamación formal, por escrito, dirigida al Gerente de la Corporación. Dicha reclamación deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

nombres, apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.

individualización del cargo que el reclamante ocupa en la Corporación.

individualización de él o las personas respecto de la cual considera que existe una diferencia de remuneración arbitraria según género, con indicación del trabajo que desempeña ese otro trabajador(a) y la remuneración estimada o supuesta del mismo.

una relación detallada y fundamentada de los hechos y circunstancias que configuran la diferencia arbitraria de remuneración, y los fundamentos de por qué considera que dicha diferencia de remuneración es arbitraria.

la fecha del reclamo y la firma del reclamante.

2.- La reclamación del Trabajador(a) deberá presentarse en 2 copias originales, y serán timbradas por la Corporación al momento de ser recibidas. Una de dichas copias será devuelta al Trabajador(a). Desde la fecha en que la reclamación sea recibida por la Corporación, se comenzarán a computar los plazos que más adelante se indican. La reclamación sólo podrá ser presentada por el Trabajador(a) directamente afectado por la situación que reclama.

3.- Toda reclamación formulada en los términos señalados en el presente Título, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un trabajador de la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli, debidamente capacitado para conocer de estas materias.

4.- Recibido el reclamo, el trabajador designado para su investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del mismo, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisará todos los antecedentes aportados por el o la reclamante, y los demás antecedentes que obren en la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli y que se refieran tanto al Trabajador(a) reclamante como a los demás Trabajadores(as) respecto de los cuales el reclamante alega diferencias arbitrarias, como a sus funciones, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, remuneraciones, antigüedad, descripciones de cargo (si los hubiere), curriculum vitae, hoja de vida, existencia o no de contratos colectivos que los beneficien, y en general cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. Podrá, asimismo, entrevistar a o los jefes directos del



reclamante y de los Trabajadores(as) de comparación y a compañeros de trabajo de los mismos.

5.- El trabajador a cargo de la investigación del reclamo hará entrega de sus conclusiones, dentro del plazo no superior a los 25 días desde la fecha en que se le encomiende el encargo, al Gerente General. Dicho informe deberá ser fundado, deberá constar por escrito y deberá contener las recomendaciones o sugerencias necesarias a fin de que la Corporación pueda emitir su respuesta al reclamo presentado.

6.- Una vez recibido el informe del trabajador a cargo del reclamo, la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli dará respuesta al reclamo presentado por el Trabajador(a), la cual deberá ser por escrito, será fundada y contendrá, al menos, lo siguiente:

lugar y fecha de la respuesta

nombre, apellidos, RUT del reclamante

cargo que ocupa el reclamante

indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada

fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada

nombre, cargo dentro de la organización y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

La respuesta de la Empresa deberá ser entregada personalmente al Trabajador(a) reclamante, o enviada por correo certificado a su domicilio.

Artículo 26°: En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a los dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

TÍTULO VII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 27°: Además de las contenidas en las leyes y reglamentos del trabajo, en sus contratos y en otras disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de todo empleado en la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli.

Ser respetuoso y cumplir las órdenes que sus superiores impartan en orden al buen servicio y al mejor interés de la empresa, así como para requerir sus derechos.

Observar en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud deferente y de respeto para con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con toda persona que concurra al establecimiento.



Llegar puntualmente a su trabajo y registrar sus horas de entrada y salida tanto para los efectos del cumplimiento de su obligación de asistencia como para el cómputo de las horas extraordinarias.

Dar aviso inmediato a su Supervisor o jefe directo de las posibles y reales pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran o puedan sufrir los equipos y objetos a su cargo.

Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la empresa y conservar en buen estado y restituir a requerimiento de ésta los instrumentos y útiles que se le facilite o asigne para el trabajo.

Responsabilizarse de la pérdida o deterioro, que ocurra por su negligencia o descuido, de las herramientas, materias primas y útiles de trabajo que estén a su cuidado.

Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la empresa, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.

Denunciar, a fin de prevenir indeseadas consecuencias, las irregularidades que advierta en el normal desenvolvimiento de las actividades laborales.

Dar aviso dentro de las 24 horas al Supervisor o jefatura directa o al Departamento correspondiente en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que lo impida.

Mantener un comportamiento leal, honesto y probo para con la empresa en sus actuaciones relacionadas con su trabajo.

Mantener el aseo e higiene personal, así como del lugar de trabajo durante toda la jornada laboral.

Es obligatorio el uso dentro de la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli del vestuario y calzado que La Corporación entregue al trabajador, si correspondiere, para el desempeño de su trabajo, así como todo otro implemento o vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones que la empresa provea, sean o no elementos de seguridad.

Aquellas personas que, por necesidades de funcionamiento, deban laborar en días inhábiles y festivos, deberán ser autorizados por su Jefe Directo. Además, estas personas deberán dejar constancia de su permanencia en la Corporación, registrándose para ellos en el reloj control de asistencia respectivo.

Informar al Personal de Portería o a la Recepcionista, en caso de que no exista Personal de Portería, sobre el ingreso a las dependencias de la empresa de cualquier elemento anormal o desusado que el trabajador porte en su bolso, o vestuario. Sin perjuicio de lo anterior, el personal responsable, por el sistema establecido en este reglamento, procederá a la revisión de los efectos que porten los trabajadores, sujeto en todo momento a las normas que en este mismo reglamento se establecen, sin que ello signifique menoscabo alguno para los trabajadores.

Abstenerse de fumar en todas las dependencias, sean interiores o exteriores, abiertas o cerradas, salvo en el lugar expresamente indicado para ello por aviso escrito.



Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa de los cuales haya sido nominado.

No Ejercer en forma indebida, por ningún medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una “conducta de acoso sexual”.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos e información de todo tipo de la empresa, mantener bajo estricta reserva y confidencialidad, todo antecedente, información, dato o hecho que conociere o de que dispusiere, por cualquier motivo, en relación con las actividades de la empresa y de sus directores, representantes o apoderados y demás personal, incluidos su correspondencia, acuerdos, convenios y contratos, libros de comercio o de contabilidad y documentos de cualquier especie que contengan información sobre las actividades de la empresa.

Para el caso de los trabajadores que se desempeñen en Bodega, Despacho y Transporte de Insumos o Mercadería de cualquier tipo, será obligación la revisión de los documentos que deben respaldar el ingreso, salida o transporte de mercaderías, debiendo velar por la concordancia de las descripciones, montos y volúmenes. El incumplimiento de esta obligación ocurrida 1 vez dentro de un mes, será considerada como falta leve para efectos de lo señalado en los artículos 44, 102 y 103 de este Reglamento Interno. El incumplimiento de esta obligación ocurrida con mayor frecuencia a la antes señalada, o bien ocurrida con la misma frecuencia, pero en meses consecutivos, o bien ocurrida 3 veces o más dentro de un período de 6 meses, se considerará falta grave de las obligaciones que impone el contrato y en este caso habrá lugar a lo señalado en el párrafo inmediatamente siguiente.

Todas las obligaciones antes señaladas serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo señalado en la letra t) anterior.

TÍTULO VIII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 28°: Además de lo establecido como prohibición en el contrato individual está prohibido a los trabajadores de la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli:

Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su Jefe directo o de otro nivel superior.

Preocuparse o realizar cualquier acción durante las horas de trabajo de negocios o actividades ajenas al establecimiento, de asuntos personales en forma excesiva o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.

Fumar cigarrillos, leer diarios, revistas o cualquier material de lectura en horario laboral, y que no esté relacionado con su trabajo.

Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, sin la previa autorización de la jefatura directa.



Desarrollar discusiones o propaganda dentro del establecimiento, ya sea de carácter político, religioso o social.

Realizar cualquier acto que atente contra la moral, disciplina o buenas costumbres.

Realizar trabajos que no estén dentro de su descripción, funciones y naturaleza.

Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la empresa, por cualquier medio que éste sea incluyendo, pero no limitado a correos electrónicos, información verbal, documentos, medios video gráficos, u otros, o cuando por su naturaleza la información fuere declarada de carácter reservada.

Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, otras actividades distintas a su función o tarea.

Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas en los lugares de trabajo. Se podrá realizar de forma aleatoria test de alcohol o drogas en caso de ser necesario.

Ingresar a la empresa o trabajo en estado de intemperancia o encontrándose afectado en su condición de conducta normal o con su estado de salud seriamente resentido. En este último caso debe avisar al Jefe inmediato, quien lo enviará para evaluación médica o le permitirá retirarse a su domicilio hasta su recuperación.

Adulterar o dañar en cualquier forma el registro o la tarjeta de control de llegada o salida al trabajo, propia o de otra persona, y marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.

Utilizar equipo herramientas, materiales y demás elementos de la empresa en trabajos ajenos a ella.

Fumar en las áreas en que está indicado no hacerlo.

Ingerir alimentos dentro de las oficinas y demás dependencias de la Empresa, que no correspondan al lugar establecido para tal efecto.

Portar armas de cualquier clase, o elementos que puedan ser usados como tales, en horas o lugares de trabajo.

Causar intencionalmente o actuando con negligencia u omisión culpable daños a equipo, instalaciones y materiales de la empresa.

Trabajar sobre tiempo, sin autorización previa del Jefe directo.

Permanecer dentro del establecimiento o ingresar a él fuera de sus horas de trabajo sin autorización superior.

Practicar juegos de azar u otros en el interior de la empresa, dentro o fuera de su jornada de trabajo.



Vender o mal utilizar ropa de trabajo y/o elementos de seguridad proporcionados por la empresa.

Promover o participar en desórdenes o riñas, al interior o cercanía de la empresa.

Efectuar por cuenta propia, negocios o comercios con los productos elaborados por la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli.

No acatar u omitir las indicaciones del departamento de informática o del departamento que dentro de la empresa ejerza el control y la supervisión de los equipos y sistemas computacionales, a objeto de evitar inconvenientes de usos no autorizados de software. Así, queda expresamente prohibido introducir, descargar y/o bajar de internet, de medios magnéticos o de cualquier otro medio que permita el almacenamiento de información (pendrive, CD, etc.), programas e información que no sean de aquellas relacionadas estrictamente con el trabajo de la empresa. Del mismo modo, está prohibido el uso de los sistemas computacionales para fines particulares o personales, como así mismo copiar y reproducir información computacional de la empresa. Cualquier modificación, ingreso de programas, uso de medios magnéticos u otros que digan relación con los sistemas computacionales de la empresa deberán ser visados y autorizados por el departamento de informática.

Entregar, dar, proporcionar, facilitar, comunicar, enviar, y/o difundir sea por cualquier medio y a cualquier hora, dentro o fuera de la empresa, cualquier información relacionada a las labores que cada trabajador o la empresa realiza.

Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.

Reñir con sus compañeros o Jefes.

Usar con fines inadecuados los elementos de seguridad.

Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa destine para el cumplimiento de sus funciones.

Hacer uso de los estacionamientos y lugares destinados a estacionar en forma indebida. Esto implica el pleno respeto a los estacionamientos asignados a personal específico o a visitas, el respeto a las normas y señalética de prohibición de estacionamiento y/o detención y en general a toda norma de manejo de vehículos propios, de terceros o de empleados, dentro de la empresa.

Salvo que sea necesario, no permanecer en el área de seguridad que se encuentra establecida al ingreso de las dependencias de la empresa, lugar que debe en todo momento estar disponible para que el personal de seguridad pueda realizar sus funciones sin distracciones.

Todas estas prohibiciones serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato de trabajo, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo.



TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL

Artículo 29°: Los trabajadores con más de un año en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra.

Todo trabajador con diez años de cotizaciones previsionales, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la misma empresa, con las limitaciones y requisitos que señale la ley. Estos feriados no pueden ser utilizados fuera del año en que se generan.

En conformidad con lo dispuesto por la Ley 21.645, el feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones. Este derecho deberá ser ejercido de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 del Código del Trabajo.

Artículo 30°: Para los trabajadores de la corporación con horario semanal distribuido en cinco días, el día que no se trabaja en la semana será considerado inhábil para los efectos de la concesión del feriado anual.

Artículo 31°: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. El feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

El período para ser uso del feriado será determinado con anticipación suficiente, para asegurar la normal operación de la unidad de trabajo.

TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS Y DEL SERVICIO MILITAR

Artículo 32°: Por Enfermedad; El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, debe dar aviso a la empresa, por sí mismo o por medio de un tercero, dentro de las veinticuatro horas de sobrevenida la enfermedad o impedimento.

Asimismo, deberá presentar a su empleador, cuando corresponda, el formulario de licencia, con la certificación del médico tratante, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia.

Artículo 33°: La tramitación y autorización de las licencias médicas se ajustará a las disposiciones contenidas en la legislación y reglamentación vigente. De esta forma, el trabajador que por enfermedad estuviera imposibilitado de concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 2 primeras horas de la jornada diaria de trabajo del primer día de ausencia, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar aviso oportunamente. Además del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la presentación del formulario de licencia, con la certificación médica extendida por un profesional competente, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de emisión de dicha licencia. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.



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

La empresa, una vez recibida la licencia a que hace mención el inciso primero de este artículo, tendrá un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción de la licencia, para presentarla en la entidad de salud previsional correspondiente para su posterior tramitación.

Artículo 34°: Por Maternidad; Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, conservándoseles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena la legislación y reglamentación vigente.

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

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

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

Artículo 37°bis: Por 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 avisar 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.

TÍTULO XI: DE LOS PERMISOS

Artículo 38°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli.



Todos los permisos deberán ser solicitados vía escrita con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Artículo 39°.- En concordancia con el Artículo 66 del Código del trabajo, en caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. **Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación,** y por 4 días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, para lo que deberá acudir siempre a la jefatura superior.

TÍTULO XI (BIS) ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL (LEY N°20.047)

Artículo 40 ° .- El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

TITULO XII: OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR (LEY N°20.399)

Artículo 41 ° .- El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo.



"El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Artículo 42 °.- Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial."

TÍTULO XIII: LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 43°.- El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

Artículo 44°.- Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

Artículo 45°.- Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

Artículo 46°.- El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

Artículo 47°.- 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.



Artículo 48°.- A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

Artículo 49°.- Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio

Artículo 50°.- Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

TÍTULO XIV: DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 51°: La Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli, cuando corresponda y de acuerdo a las funciones del Trabajador, podrá proporcionar a los trabajadores vestuarios de Trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Corporación.

Artículo 52°: El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, siendo de cargo de la Empresa la limpieza o lavado que procediera y que se hubiera acordado, respecto de prendas no interiores o de abrigo. Asimismo, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

Artículo 53°: El trabajador está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa.

Artículo 54°: Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad de la empresa, quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo del empleado.

Artículo 55°: El trabajador que se retire de la empresa, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Empresa a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Artículo 56°: Los Jefes inmediatos estarán obligados a informar al Departamento de Recursos Humanos el mal uso del vestuario en que incurriesen los trabajadores, dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente.



TÍTULO XV: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA

Artículo 57°: Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la Empresa tengan que conducir vehículos de propiedad de la Empresa, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Artículo 58°: En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieran.

Artículo 59°: El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la Empresa para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o hurto que se produzca.

Artículo 60°: Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Empresa para fines Personales o Particulares; salvo que existiese autorización especial de la Gerencia o de la Jefatura respectiva. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas a la Empresa.

Artículo 61°: En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá proporcionar a la Empresa una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por la Empresa para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán de cargo del infractor.

TÍTULO XVI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 62°: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas relacionadas con el desempeño del trabajador o con la forma en que éste debe cumplir con sus obligaciones contractuales, así como aquéllas que se refieren a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean legales o convencionales, serán formulados por él o los interesados, por escrito o verbalmente con constancia escrita al Departamento de Recursos Humanos o a la Gerencia correspondiente.

Cuando se formule peticiones de carácter colectivo, éstas se tramitarán por intermedio del Delegado del Personal, si lo hubiere o de un Director del Sindicato y a falta de éstos, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben



ser mayores de 18 años de edad y contratados desde un año antes en la empresa, a lo menos.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su presentación.

TITULO XVII: SANCIONES Y MULTAS

Artículo 63°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán, si esta es leve y ocurre por primera vez, con una amonestación verbal o escrita. Si es primera vez, pero no es una falta leve, se procederá a sancionar al trabajador por escrito con copia a la Inspección del Trabajo. Dicha amonestación será del Jefe inmediato. Una segunda amonestación será siempre escrita, de su Jefe inmediato o su Jefe Superior, con copia a la Inspección del trabajo. En caso de reincidencias, se podrán aplicar multas que podrán llegar a un monto que no podrá exceder de 25% de la remuneración diaria del infractor. Las definiciones de las sanciones antes señaladas se encuentran en los Arts. 102 y 103 de este Reglamento. En caso de que algún otro título o norma de este Reglamento imponga sanciones o multas específicas para situaciones concretas, se estará a dichas multas por sobre lo indicado en este artículo.

Sin perjuicio de todo lo anterior, se establecen las siguientes multas por atrasos:

<u>Tiempo Atraso</u>	<u>Multa</u> (Porcentaje sobre el máximo a aplicar, que es de 25% de remuneración diaria)
01' hasta 5'	0%
5' hasta 15'	20%
15' hasta 25'	50%
25' hasta 45'	80%
Sobre 45'	100%

Aquellos atrasos que ocasionen trastornos al funcionamiento regular de la empresa y que evidencien el desinterés del trabajador por cambiar de actitud, aceptando simplemente las amonestaciones y multas que se le aplique, permitirá a la empresa finiquitar su contrato de trabajo de acuerdo a lo establecido por la Ley, por ser tales hechos contraproducentes a los intereses de los trabajadores y de la Empresa.

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

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de Bienestar de la Empresa, a prorrata de la afiliación y del orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará por la Empresa tan pronto como hayan sido aplicadas.



TÍTULO XVIII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 64°: La terminación del contrato se registrará por las normas contempladas en el Código del Trabajo, o por las que en el futuro se dicten sobre esta materia.

Artículo 65°: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la empresa le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

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

Artículo 66°: En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente, sin perjuicio de su facultad de suspender su concurrencia al trabajo por razones de buen servicio y orden.

TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 67°.- El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

Ninguna solución a la que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TÍTULO XX: MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA

Artículo 68°: Toda medida de control que sea implementada en la empresa deberá cumplir siempre con los siguientes requisitos: a) Deberá respetar en todo momento los derechos fundamentales de las personas (trabajadores), en especial el derecho a la integridad física y síquica, a la privacidad y a la protección de la información de carácter personal e íntima; b) No podrán ser nunca dirigidas a determinados trabajadores, sino que se establecerán en forma aleatoria y se ejercerán en forma general respecto de todos los trabajadores.

Artículo 69°: La empresa podrá realizar las siguientes medidas de control y seguridad:

La Corporación de Adelanto de la comuna de Panguipulli podrá tener cámaras dentro de sus dependencias.

La empresa podrá implementar un sistema de revisión de efectos personales de los trabajadores en forma aleatoria. La revisión será implementada por un proceso manual o bien por un proceso electrónico, de acuerdo a lo siguiente:

b1.- El proceso manual consistirá en que todos los trabajadores retirarán de una caja o sobre cerrado una bola o papel de color. Dentro de dicha caja o sobre habrá bolas o papeles



de dos colores. En caso de que un trabajador saque una bola o papel del color que se designe como color de revisión, será revisado en la forma antedicha.

b2.- El proceso electrónico consistirá en un programa o software. En la entrada y salida de la empresa existirá un interruptor con el cual se encenderá una luz de color verde o roja (u otros 2 colores). El programa o software arrojará un determinado color, garantizando que esto se haga en forma aleatoria. Si un trabajador al presionar obtiene el color que se ha designado para revisión, será revisado en la forma antedicha.

La empresa podrá establecer bloqueos a determinadas páginas web o correos electrónicos que no sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del trabajador, o bien establecer bloqueos o limitaciones de acceso a internet en general para ciertos equipos, en la medida que en estos no se requiera del uso de la web o bien no se requiera del uso de internet. Las limitaciones de acceso a internet podrán incluir, por ejemplo, que en determinados equipos haya acceso a las cuentas de correo, pero no a navegar por páginas.

TITULO XXI: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 70°: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la Gerencia de Recursos Humanos y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.

Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.

Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.

Trabajar en horario nocturno

Realizar trabajos en horas extraordinarias

Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.

La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo la planta de clorados. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la empresa para ello.



TÍTULO XXII: DELEGADO DEL PERSONAL

Artículo 71°.- Los trabajadores que no estuvieren afiliados a un sindicato, siempre que su número y representatividad le permita constituirse, podrán elegir un Delegado de Personal, el que para ser elegido deberá cumplir con los requisitos que para ser Director Sindical, vale decir, cumplir con los requisitos señalados en los respectivos estatutos.

CAPÍTULO XXIII: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 72°.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

TÍTULO XXIV: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 73°: Se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trabajo o en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el Organismo Administrador respectivo, mediante parte de Carabineros y otros medios igualmente valederos, como, por ejemplo, dos testigos que hayan presenciado el accidente.

Artículo 74°: Será obligación de todo trabajador dar cuenta inmediata a su Jefe directo, o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos, en el que haya tenido participación o tomado conocimiento.

Artículo 75°: Deberá solicitarse atención médica en todo accidente del trabajo con lesión que ocurra al Personal de la Empresa, de acuerdo al procedimiento establecido en la empresa.

Artículo 76°: Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar 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, a la Gerencia respectiva y a la Gerencia de Recursos Humanos para que se adopten las medidas de prevención que procedan, sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda hacer el Experto en Prevención de Riesgos o Personal técnico del Organismo Administrador respectivo.

Artículo 77°: En los casos que el accidente haya ocurrido por negligencia inexcusable del accidentado se atenderá a las implicancias que señalan las leyes.

Artículo 78°: El Organismo Administrador respectivo será la institución a cargo de las obligaciones que respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece



la Ley 16.744 para con el Personal de trabajadores de la Empresa. Estos últimos quedarán sujetos tanto a las normas de dicha ley, sus decretos reglamentarios vigentes o los que en el futuro se dicten.

Artículo 79°: La Empresa proporcionará los elementos de protección personal que se requieren de acuerdo a las funciones de los diferentes cargos.

Artículo 80°: La Jefatura respectiva será directamente responsable, según proceda, en lo que se refiere a instrucción de prevención de riesgos, de la aplicación de las normas de Higiene y Seguridad y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

TÍTULO XXV: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 81°: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley N° 16.744 y el Decreto 54, en la Empresa funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 82°: Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y los otros tres representarán al empleador.

Artículo 83°: Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente que sólo concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 84°: El Comité se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador.

Artículo 85°: En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiese originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Artículo 86°: Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ello será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Artículo 87°: El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos, cuando de acuerdo a la ley este último corresponda.

Artículo 88°: Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

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

Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, 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 orientados a este fin.



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

Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador.

Promover la capacitación de los trabajadores, orientados a realizar su trabajo en forma segura.

Decidir si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

Artículo 89°: La empresa otorgará las facilidades del caso y adoptará las medidas necesarias para que el Comité funcione adecuadamente.

TITULO XXVI: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 90°: Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la higiene y seguridad dentro de la empresa:

Respetar las normas de higiene en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades o contaminaciones.

Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo.

Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del edificio, recinto de trabajo, maquinarias, equipos e instalaciones puestos por la empresa a su disposición.

Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.

Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos.

Es obligación primordial de los Jefes de Departamento, Área, Sección o turnos exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo.

Asimismo, deberán exigir al personal ajeno a la empresa que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.

Es obligación de todo trabajador dar aviso a su Jefe Directo de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente o de incendio.

Dar cuenta al Jefe Directo de todo síntoma de enfermedad profesional o de carácter contagioso que advierta en su persona y que afecte su capacidad de trabajo o que pueda afectar la salud suya o de sus compañeros de trabajo.



Comunicar a su Jefe directo inmediatamente de producido el hecho, todo cambio, sustracción o pérdida de cualquier elemento o equipo de emergencia de la empresa y solicitar su reposición.

En caso de sufrir un accidente de cualquier magnitud que sea, el trabajador deberá dar cuenta de inmediato al Jefe Directo, quien iniciará la acción necesaria para su atención.

De acuerdo al Artículo 74 del Decreto N° 101 (Reglamento de la Ley N° 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley de Accidentes, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33.

En caso de producirse un accidente que afecte o lesione a un trabajador, se deberá dar cuenta al Jefe Superior directo en el acto, a fin de que el afectado reciba atención de primeros auxilios y/o sea enviado al servicio asistencial correspondiente.

Cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de accidentes ocurridos en la empresa, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió a objeto de que se adopten las medidas preventivas que eviten su repetición.

Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.

Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los Jefes de Sección, Jefes de turnos o Supervisores y en general, todos los Jefes Superiores de la empresa.

Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al Jefe Directo, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga.

Todo trabajador accidentado deberá incorporarse al trabajo, previa presentación del certificado de Alta otorgado por el Servicio Médico correspondiente.

En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con este requisito.

Tomar conocimiento escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.

Todo Trabajador cuando debe levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kg.

Las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.



De todas maneras, el movimiento manual de cargas debe ser evitado utilizando medios mecánicos, pudiendo utilizarse como última opción y respetando las normas establecidas.

Los guantes, zapatos, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.

Mantener buenas relaciones humanas con sus compañeros de trabajo y con sus subordinados;

Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Empresa;

Dar aviso inmediato a sus Jefes, de los incidentes, de las pérdidas, deterioros y fallas que sufran los objetos, herramientas, equipos, instalaciones y elementos de protección personal a su cargo;

Registrar diariamente su hora de entrada y salida. Se considerará falta grave el hecho que un Trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes, firme el libro a nombre de otro de sus compañeros o intercale su firma con el propósito de modificar su hora de ingreso;

Informar a su Jefe directo de las irregularidades que advierta en el establecimiento y/o reclamos que se le formulen;

Dar aviso, dentro de las 24 horas, al Jefe directo y al Gerente de Administración de Personal, en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que le impidan concurrir a su trabajo y se prolongue por más de dos días. La Empresa exigirá la presentación de la Licencia Médica correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva, a fin de tramitar oportunamente el pago del subsidio que proceda;

Cuidar cada uno de los recintos de trabajo; comprometiéndose a dar buen uso de las instalaciones y equipos que la empresa a dispuesto para el desarrollo de sus actividades;

Respetar los reglamentos, instrucciones, normas de carácter general y de prevención de riesgos que se establezcan en la Empresa, particularmente los relativos al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios;

La buena presentación personal es obligación de todo Trabajador que se desempeñe en la Empresa, considerando que entregan la imagen del establecimiento al público; si se trata de secciones con uniforme, éste debe usarse completo, limpio y en orden;

Cumplir con las órdenes que entregue su supervisor, para la ejecución de su trabajo;

El Trabajador no puede abandonar su puesto de trabajo de manera intempestiva y sin aviso previo, de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo;

Presentarse a trabajar en óptimo estado de aseo y presentación personal, lo cual debe mantenerse durante todo el tiempo que se encuentre trabajando;



Todo Trabajador que desempeñe permanentemente sus labores en espacios al aire libre, deberá usar obligatoriamente los elementos que le sean proporcionados por la empresa para su protección contra la radiación solar; y,

Toda manipulación de transporte o sostén de carga y descarga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores, deberá efectuarse cumpliendo estrictamente las normas que a continuación se indican, según las circunstancias que en cada caso que se señalan:

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos por persona.

Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual a las mujeres embarazadas.

Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.

Los contenedores de residuos peligrosos sólo podrán ser movidos manualmente si su peso total incluido el contenido, no excede de 30 kilogramos. Si dicho peso fuese superior, se deberán mover con equipamiento mecánico.

RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS

Será responsabilidad de todo trabajador que cuente con personal bajo su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos, especialmente lo siguiente:

Procurar la capacitación que necesite el personal a su cargo.

Corregir, en forma inmediata, al Trabajador que aplica una práctica incorrecta.

Mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.

Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.

Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.

Instruir adecuadamente a los trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.

Preocuparse de que los trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

Artículo 91º: Son obligaciones del Empleador:

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 que desarrolla la empresa.



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

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.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establecen el inciso primero y segundo de este punto, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Experto en Prevención de Riesgos, si este último corresponde, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos.

La Empresa estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidentes o emergencias puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándoles sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de protecciones personales.

Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usados en forma permanente, mientras se está expuesto a determinados riesgos.

Los elementos que se proporcionan son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la empresa, salvo que el trabajo lo requiera así.

Los Jefes inmediatos serán los directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal del cumplimiento de las Normas y Reglamentos de Seguridad.

Asimismo, el empleador deberá poner a disposición de cada trabajador, casilleros higiénicos y ventilados.

El empleador deberá disponer del número de baños, tazas de WC, urinarios, lavatorios y duchas que indique la reglamentación sanitaria vigente en relación con el número de trabajadores.

TITULO XXVII: PROHIBICIONES

Artículo 92°: Queda prohibido a todo trabajador:

Fumar o encender fuego en los lugares que se haya señalado como prohibidos.

Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros. El



personal de seguridad y Jefes respectivos velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta orden.

Arrojar al piso colillas o cigarros o residuos de fósforos. Estos elementos se deberán depositar en los ceniceros correspondientes.

Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria.

Bloquear pasillos de bodegas y de tránsito con cajas, muebles y cualquier tipo de elementos que pueda generar una situación insegura.

Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de letreros de advertencia.

Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos, de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado.

Operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.

Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no se está capacitado ni autorizado.

Reparar equipos o maquinarias en funcionamiento o energizadas.

Jugar, chacotear, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa a cualquier hora.

Tratarse por cuenta propia o por personas no autorizadas las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

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

Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de Seguridad Industrial.

Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporcione.

Esmerilar sin gafas protectoras o soldar sin máscara.

Viajar en carros de transporte, grúas horquillas u otros vehículos que no hayan sido diseñados para el transporte humano.

Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.

Ocupar con bultos u otros elementos, los espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo de extinción de incendios y alterar los sellos de éstos.

Retirar protecciones de máquinas o equipos y no reponerlos.



Adoptar o cometer actos temerarios.

Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro trabajador.

Realizar trabajos que impliquen un riesgo para el propio trabajador, compañeros de trabajo o instalaciones. Sin la debida autorización por medio del Permiso de Trabajo obtenido por el correspondiente Formulario. Ejemplo: Trabajos en Altura, Espacios confinados, Trabajos con fuego, etc.

Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la empresa.

Correr sin necesidad dentro del establecimiento.

Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.

Lanzar objetos de cualquier naturaleza que estén dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg. sin ayuda mecánica.

Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

El incumplimiento de estas obligaciones de no hacer se consideran falta grave de las obligaciones que impone el contrato y dan lugar al término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización de acuerdo a lo señalado en el Art. 160 N°7 del Código del Trabajo.

TITULO XXVIII: SANCIONES

Artículo 93°: Las violaciones en que incurran los trabajadores a las disposiciones del Reglamento Interno, podrán ser sancionadas por la empresa y por el Comité Paritario con las siguientes medidas disciplinarias, según sea la gravedad de la infracción cometida y según se indicó en el Art.44 de este documento:

Amonestación Verbal: Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al trabajador afectado, sin dejar constancia en su carpeta personal.

Amonestación o Censura por Escrito: Consiste en la reprensión que se hace al trabajador afectado por escrito, dejando constancia en su carpeta personal. Esta amonestación procederá en caso de reiteración de la misma falta o de la gravedad de ella.



Multa: Consiste en sanción pecuniaria de un máximo de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.

Artículo 94°: Las sanciones que consisten en multas en dinero, serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 154 del Código del Trabajo.

TITULO XXIX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO

Artículo 95°: En conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo N° 16 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se reproduce textualmente el procedimiento de reclamos establecidos por la Ley N° 16.744 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 101 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social).

A.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO POR LA LEY N° 16.744

Artículo 96: La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

Artículo 97°: Los afiliados 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 o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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 hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

Art. 98: Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los servicios de salud, Mutualidades o Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Este reclamo se registrará íntegramente por el procedimiento dispuesto en el Art.77 bis de la Ley N°16.744.

B.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DECRETO SUPREMO N° 101.-

Artículo 99°: Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

Artículo 100°: Corresponderá, exclusivamente, al Servicio de Salud de la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

Artículo 101°: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 102°: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo.

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

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

Artículo 103°: El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.



Artículo 104º: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N° 16.395; y

Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 105º: El recurso de apelación establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Artículo 106º: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

TITULO XXX: PRESCRIPCIONES Y SANCIONES

Artículo 107º: Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada.

Quedan excluidas de esta prescripción las personas que por ley lo estén.

Artículo 108º: Las infracciones o cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del departamento de Santiago.

Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 109º: La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.



TÍTULO XXXI: DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 110º: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21º Decreto Supremo Nº 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los trabajadores deberán tomar pleno conocimiento de los riesgos laborales a que están expuestos, como también de las medidas preventivas que deberán adoptar y aplicar y los métodos de trabajo correcto para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color) sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

El Empleador deberá 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.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color) sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgo y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y/o de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. La Empresa pone en conocimiento de los Trabajadores la existencia de los siguientes riesgos.

Se agregan los siguientes casos con sus respectivas definiciones de Área, Tareas, Riesgos, Trabajo Correcto y Protección Recomendada, al Cuadro de Riesgos más Representativos que contiene el Reglamento Interno, en conformidad al Decreto Supremo número 40:

1.- Caso de protección contra la radiación solar:

Áreas: Espacios al aire libre en general.

Tareas: Transporte e instalación de productos, materiales y equipos al aire libre.

Riesgos: Posibles afecciones graves o cáncer a la piel por excesiva exposición al sol.

Trabajo correcto: Cumplir su trabajo conforme a las instrucciones y normas impartidas por el Departamento de Prevención de Riesgos.

Protección recomendada: Usar gorro, guantes, lentes, protector solar u otros que sugiera el departamento de Prevención de Riesgos para protegerse de la radiación solar.

2.- Caso de carga y descarga manual:



Áreas: En todas las áreas de la Empresa

Tareas: Carga y descarga manual de productos o materiales.

Riesgos: Posibles afecciones a la columna, como lesiones músculo-esqueléticas, lumbalgias, dorsalgias, etc.

Trabajo correcto: Levantamiento y descarga de objetos conforme a las instrucciones y normas impartidas por el Comité Paritario, utilizando principalmente la fuerza de las piernas para agacharse y subir, y no los brazos ni la espalda.

Protección recomendada: No exceder por ningún motivo los pesos máximos legales.

Artículo 111º: Obligaciones especiales para personal de bodega:

Impedir el acceso, de cualquier Trabajador ajeno a esa sección; como, asimismo, de personas extrañas a la Empresa;

Los encargados de proveedores serán acompañados por el personal de bodega mientras depositan las mercaderías en los recintos designados para tal efecto, y

Exigir un estricto orden en los depósitos de mercadería, de manera que pueda efectuarse el inventario mensual de las existencias.

Mantener y respetar normas de higiene y seguridad estipuladas para dichas dependencias.

Artículo 112º: Obligaciones del Departamento de Recursos Humanos:

Toda información del funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos es considerada confidencial, y en consecuencia, no puede ser difundida; y,

Se prohíbe al personal de esta Gerencia otorgar certificados de cualquier tipo que no hayan sido solicitados al Departamento de Recursos Humanos y autorizados por éste.

Personal Administrativo

Riesgo: Caída del mismo y distinto nivel.

Labores que entrañan el riesgo:

Circulación por las distintas dependencias de la empresa.

Métodos de Trabajo correcto:

Las caídas del mismo y distinto nivel pueden evitarse. La manera de lograrlo es tener presente en toda circunstancia y lugar las reglas básicas siguientes:

Camine, no corra.

Evite giros rápidos al doblar.



Mire por donde camina.

No obstruya su visión.

Respete las señalizaciones y vías de circulación.

Elimine el peligro de las superficies resbalosas usando elementos antideslizantes.

Evite encerrar las escaleras.

Use el calzado adecuado y en buenas condiciones.

Si debe utilizar escalas, que sea la adecuada. Asegúrese que esté en buen estado.

No utilice sillas para alcanzar objetos en altura.

Riesgo: Afecciones a la vista.

Labores que entrañan el riesgo:

Trabajos administrativos en general realizados en ambientes con iluminación deficiente.

Métodos de Trabajo Correcto

Cuando se emplee iluminación artificial, ésta debe distribuirse uniformemente.

Cuando se emplee luz natural deberán consultarse los dispositivos necesarios para impedir que los puestos de trabajo queden iluminados directamente por la luz solar.

Utilizar un bajo brillo en las pantallas de computadores, y si es requerido, usar filtros de pantallas de computadores.

Otro Personal Administrativo

Riesgo: Afecciones a músculos de manos, brazos, cuello y hombros. Afecciones Visuales.

Labores que entrañan el riesgo

Digitación por tiempo prolongado.

Posturas incorrectas en el desarrollo de estas labores.

Métodos de trabajo correcto

La iluminación general de las salas en que existan pantallas, debe distribuirse uniformemente evitando que se produzcan reflejos.

Los terminales deben cubrirse con pantallas antirreflejos.



Cuando se ejecute el trabajo, se deberá adoptar una posición de sentado que evite cansancio extremo. El tronco, incluyendo cuello y hombros, deben estar en una posición erguida natural y relajada.

Secretarias

Riesgo: Afecciones a músculos, tendones y articulaciones de manos y brazos. Problemas posturales.

Labores que entrañan el riesgo

Escrituras a máquina y labores administrativas.

Métodos de trabajo correcto:

La altura óptima del teclado de la máquina con respecto a la silla, debe permitir que los antebrazos queden casi horizontales.

La silla debe ser regulable.

Los pies deben quedar apoyados firmemente al piso, manteniendo los muslos horizontales.

El tronco, incluyendo el cuello y los hombros, deben estar en una posición erguida natural y relajada.

Riesgo: Afecciones a la vista.

Labores que entrañan el riesgo

Trabajos realizados con iluminación deficiente.

Métodos de trabajo correcto

Se debe seguir el método de trabajo correcto indicado en 1.b.

Riesgo: Caída del mismo y distinto nivel.

Labores que entrañan el riesgo

Circulación por diversas dependencias.

Retiro de documentación archivado en altura.

Métodos de trabajo correcto

Se debe seguir el método de trabajo correcto indicado en 1.a.

Mensajeros

Riesgo: Accidente de Tránsito.



Labores que entrañan el riesgo

Envío de correspondencia y trámites diversos fuera del recinto de la empresa, utilizando locomoción colectiva.

Métodos de trabajo correcto

Los mensajeros o junior en el ejercicio de sus labores fuera de la empresa, se deberán ajustar a las siguientes normas:

Cruzar únicamente en las esquinas.

Obedecer rigurosamente las señales de tránsito.

No atravesar nunca, aun cuando la señal del semáforo le dé el paso, sin antes mirar a la izquierda y derecha.

No salir nunca a la calle de entre vehículos estacionados.

Después de bajarse de un vehículo, no cruzar por delante ni detrás de él, esperar que continúe su marcha y así tener una mejor visual para cruzar la calzada.

No viajar nunca en la pisadera.

Riesgo: Caída del mismo y distinto nivel.

Labores que entrañan el riesgo

Reparto de correspondencia fuera y dentro del recinto de la empresa.

Métodos de trabajo correcto

Se debe seguir el método de trabajo correcto indicado en 1.a.

Personal de Bodegas

Riesgo: Lumbago de esfuerzo.

La empresa dará cumplimiento a las capacidades de carga máxima establecidas en la ley para estos efectos.

Labores que entrañan el riesgo

Manejo manual de productos diversos

Métodos de trabajo correcto para levantamiento de pesos

Asegúrese que esté bien parado, separe las piernas más o menos al ancho de sus hombros, doble las rodillas manteniendo la espalda lo más recta posible, hasta alcanzar la carga.



Agarre firmemente el objeto de sus partes más cómodas y seguras. Acerque la carga a su cuerpo.

Levante con los músculos de las piernas, manteniendo la espalda derecha y la carga cerca del cuerpo.

Mantenga la carga cerca del cuerpo y transpórtela el lugar de destino.

Si no puede levantar el objeto por peso excesivo solicite ayuda.

Riesgo: Caída del mismo y distinto nivel

Labores que entrañan el riesgo

Transporte y almacenamiento de materiales y productos.

Métodos de trabajo correcto

Seguir el método de trabajo correcto indicado en 1.a.

Riesgo: Corte

Labores que entrañan el riesgo

Revisión y limpieza de frascos de vidrio

Método de trabajo correcto

Durante el proceso de revisión y limpieza de frascos de vidrio se debe utilizar guantes como elemento de protección personal.

Personal de Producción

Riesgo: Proyección de partículas

Labores que entrañan el riesgo

Llenado de frascos y tarros en sección aerosol.

Método de trabajo correcto

Durante el proceso de llenado de frascos o tarros el personal debe usar pantalla facial como elemento de protección personal.

Riesgo: Lumbago de esfuerzo

La empresa dará cumplimiento a las capacidades de carga máxima establecidas en la ley para estos efectos

Labores que entrañan el riesgo



Carga y transporte de cajas y materiales diversos en secciones Terminación y Fabricación.

Método de trabajo correcto

1.- Seguir método de trabajo correcto indicado en 6.a.

Riesgo: Caídas del mismo y distinto nivel

Labores en entrañan el riesgo

Subir y bajar escaleras durante el proceso de fabricación.

Circulación entre las distintas secciones del área de producción.

Método de trabajo correcto

Seguir el método de trabajo correcto indicado en 1.a.

Riesgo: Cortes y heridas.

Labores que entrañan el riesgo

Uso de sierras eléctricas. Reparación y mantención de equipos. Otros

Método de trabajo correcto

Si necesita efectuar trabajos en máquinas o equipos, observe cuidadosamente el lugar antes de introducir las manos, evitando así contacto con aristas u otras partes que pueden producir cortes.

Use la herramienta adecuada para el trabajo que desarrollará.

No mantenga herramientas en los bolsillos de su tenida de trabajo. Una caída puede producir heridas y cortes.

Desconecte el equipo antes de proceder a trabajar en él.

Artículo 113º: Ley de Silla: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador 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

Artículo 114º: La empresa, independientemente de lo indicado en el Artículo 85º, informará a los trabajadores acerca de los métodos correctos y recomendaciones que formule el Servicio de Salud, organismo administrador, Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, como una manera de evitar la exposición a riesgos laborales que puedan afectar al personal.



Artículo 115°: A las normas de este Reglamento se deben someter todos los trabajadores de la Empresa, así como los que el futuro trabajen para la misma.

Artículo 116°: El presente Reglamento se presumirá de conocimiento de todos los trabajadores de la empresa, desde el día de su vigencia y, por lo tanto, a partir de esa fecha será de observancia obligatoria para todos.

Artículo 117°: La empresa se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones del presente Reglamento con sujeción en cada caso a las normas legales vigentes que fueren aplicables.

OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES, ESPECÍFICAMENTE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

TIPO DE RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	.

OTROS RIESGOS ESPECÍFICOS

TIPO DE RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo por levantamiento o transporte manual	Problemas muscular	No exceder la capacidad propia Doblar rodillas y mantener espalda recta Tomar materiales de buena forma
Contacto con Maquinaria	Irritación, quemadura	Conocimiento de la clasificación de los riesgos Utilización de elementos de protección personal adecuados, tales como guantes, gorros, gafas de seguridad.
Trabajo con temperatura	Quemadura por contacto	Utilizar sólo equipos validados por seguridad Utilizar elementos de protección personal Fabricar sólo con modo operatorio validado seguridad
Riesgo eléctrico	Shock eléctrico	Intervenir sólo personal técnico capacitado Utilizar sistemas de bloqueo en tableros eléctricos



No utilizar elementos eléctricos en mal estado

Utilizar elementos de protección personal

ÁREA: BODEGA

TIPO DE RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo por levantamiento o transporte manual	Problema muscular	No exceder la capacidad propia Doblar rodillas y mantener espalda recta Tomar materiales en forma segura
Riesgos químicos	Irritación, quemadura	Conocer clasificación de los riesgos químicos Utilización de elementos de protección personal adecuados Seguir indicaciones de manejo correcto de productos químicos
Caída de materiales	Contusión, heridas	Asegurar almacenamiento sobre racks Utilizar cinchas de seguridad para envases circulares No utilizar pallets en mal estado

MANEJO EQUIPO RODANTE	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Atropello, Atrapamiento	Contusión, heridas	No exceder velocidades máximas permitidas Operar equipos solo personal autorizado Respetar vías de circulación No transportar personas Verificar ausencia de personas cercanas a zona de operación Utilizar sólo equipos validados seguridad
Caída de la carga	Contusión	Respetar velocidades límites de desplazamiento Transportar carga bien estibada y / o bien en filmada No utilizar pallets en mal estado

MANEJO DE MATERIALES	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo por levantamiento o transporte manual	Problema muscular	No exceder la capacidad propia Doblar rodillas y mantener espalda recta Tomar materiales en forma segura



Caída de materiales	Contusión, heridas	Asegurar almacenamiento sobre racks Respetar orientación de pallets sobre rack No utilizar pallets en mal estado Almacenar solo pallets en filmados Mantener despejadas vías de circulación
---------------------	--------------------	---

ÁREA: EQUIPOS DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES

MANEJO DE MATERIALES	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo	Problema muscular	No exceder la capacidad propia Doblar rodillas y mantener espalda recta Tomar materiales en buena forma Utilizar elementos mecánicos de apoyo para movimiento de materiales Utilizar elementos de protección personal Respetar áreas de almacenamiento asignadas Respetar políticas de Orden Aseo y Disciplina
Contacto con Desechos Peligrosos (Desechos Técnicos Especiales)	Irritación, quemadura	Conocer clasificación de los riesgos químicos Utilización de elementos de protección personal adecuados Almacenar Desechos Peligrosos en zona asignada Seguir instrucciones indicadas en Plan de Manejo Desechos Peligrosos

MANEJO REACTIVOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgos químicos	Irritación, quemadura	Conocer clasificación de los riesgos químicos Almacenar separadamente reactivos incompatibles (ácidos / bases) Utilización de elementos de protección personal adecuados Seguir indicaciones de manejo correcto de productos químicos

OPERACIÓN EQUIPOS DE APOYO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Trabajo con temperatura	Quemadura por contacto	Operar solo equipos validados seguridad Mantener accesorios de seguridad validados y en buen estado Utilizar elementos de protección personal
Riesgo eléctrico	Shock eléctrico	Intervenir sólo personal técnico capacitado



		Utilizar sistemas de bloqueo en tableros eléctricos No utilizar elementos eléctricos en mal estado Utilizar elementos de protección personal
Exposición al ruido	Sordera	Utilizar elementos de protección personal Evitar la sobre exposición

ÁREA: ADMINISTRACIÓN

RIESGOS DIVERSOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Desplazamientos descuidados	Caídas, contusiones, esguinces	No corra por pasillos o zonas de circulación Mantenga cables eléctricos ordenados y fuera de la zona de circulación Utilice pasamanos al subir o bajar escaleras Utilice los elementos apropiados para manipular archivos en altura
Movimientos bruscos	Sobre esfuerzo, caídas, contusiones, heridas	Mantener expeditos los espacios de circulación Mantener cerrados los cajones de escritorios y muebles de oficina No ubicar al borde de los muebles elementos que puedan caer No efectuar movimientos bruscos ni adoptar malas posturas

ÁREA: ESTACIONAMIENTOS

RIESGOS DIVERSOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Atropellos: Lesiones múltiples.	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Amputaciones Lesiones múltiples Muerte Parálisis	Cruce en los pasos de cebra habilitados. Respetar la velocidad máxima. No conducir hablando por celular
Colisión:	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Amputaciones Lesiones múltiples Muerte Parálisis	Respete las disposiciones de la Ley del Tránsito Conduzca a la defensiva. Respete la velocidad máxima establecida. En el interior del centro de empresas como en el exterior. Realice inspecciones rutinarias al vehículo. Respete las señalizaciones de tránsito.



Asaltos:	Lesiones múltiples	No presenta resistencia a los asaltos. Comunique a los guardias cualquier situación extraña al exterior del edificio. Solicite asistencia a los guardias cuando tenga de desplazarse a sectores poco iluminados
----------	--------------------	---

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN GENERALES

Respetar normas, procedimientos, instrucciones, consignas y señalética.

Utilizar equipos y herramientas autorizadas y con validación de seguridad aprobada.

Ante cualquier duda consultar al supervisor directo.

Informar inmediatamente al supervisor directo sobre cualquier anomalía.

No utilizar celular, MP3, MP4 o cualquier otro artículo que desconcentre de la operación normal.

Trabajar con cuidado y concentrado en todo momento y eliminar elementos que puedan distraer u ocasionar cualquier tipo de incidente.

Utilizar equipos e instalaciones con formación específica sobre la operación y seguridad.

Mantener el Orden y Limpieza en todas las áreas de trabajo. Este punto es de vital importancia para evitar accidentes, por lo que es imprescindible que cada trabajador y supervisores mantengan un riguroso estándar de Orden y Limpieza y al advertir que no se cumple, solicitar inmediatamente que la situación se regularice.

Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.

Comunicar al Jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.

Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.

Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.

Preguntar todo lo que no se sepa.

Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en la empresa y en este Reglamento Interno.

Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.

Mantener la limpieza y orden en la empresa.



De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley Nº 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.

Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiendo depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

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.

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.

Cuando a juicio del Organismo Administrador, ACHS, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

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

Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

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



Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como elementos químicos, cartones u otros.

Los trabajadores deberán colaborar con la empresa, uniéndose al plan de emergencia elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

TÍTULO XXXII: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 118°.- De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Empresa.

Artículo 119°.- Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

Artículo 120°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

TÍTULO XXXIII: DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

(NUEVO DECRETO 44) APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES

Artículo 121°.-

Clases de fuego y formas de combatirlo:

a) Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.

b) Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

Artículo 2°.- Definiciones.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. Agente Extintor: Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.

2. Tipos de fuego: Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

Clase A: Son fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como, madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos.



FUEGO CLASE A .

ii. Clase B: Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitránes, aceites, pinturas al aceite, disolventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.



FUEGO CLASE B .

iii. Clase C: Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.



FUEGO CLASE C .

iv. Clase D: Son fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como, magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio, y potasio.



FUEGO CLASE D

v. Clase K: Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).



FUEGO CLASE K

3. Proveedores: Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.

4. Servicio Técnico: Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

5. Inspección: Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.

6. Mantenimiento: Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.

7. Recarga: Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.

8. Prueba hidrostática: Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.

9. Etiqueta: Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.

10. Etiqueta frontal: aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.

11. Extintor portátil: Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expelle con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:

- a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.
- b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.
- c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.
- d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.
- e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.
- f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.
- g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.
- h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO₂), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.
- i) 12. Marca: Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.

13. Organismo de Certificación: Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.

14. Laboratorio de ensayo acreditado: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

Artículo 3 °.- La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

Artículo 4°.- Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma



Se exceptúan de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

- 1) Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
- 2) El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
- 3) Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
- 4) Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
- 5) Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
- 6) Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
- 7) Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
- 8) Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
- 9) Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

TITULO XXXIV: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

"Artículo 122°.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

"Artículo 123°.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

LEY 20.001 REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 124°.- Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a



las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

Artículo 125 ° .-El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 126 ° .- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

Artículo 127 ° .- Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 128 ° .- Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos."

TITULO XXXV LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 129.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b) recintos donde se expendan combustibles;
- c) aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) ascensores.

Artículo 130°.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten
- b) Con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- c) Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- d) Establecimientos de salud, públicos y privados;
- e) Aeropuertos y terrapuertos;



- f) Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- g) Gimnasios y recintos deportivos;
- h) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- i) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrá existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, iguales reglas se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.

Artículo 131°.- Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorandolos 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 hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

TÍTULO XXXVI: LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 132 ° .- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar 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.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los trabajadores regidos por las leyes N° 18.834 y N° 18.883, en lo que fuere pertinente.

TITULO XXXVII: DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares



Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua ó aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

Cáncer de piel

Debilitamiento de las defensas del organismo

Manchas en la piel

Daños en los ojos

Foto envejecimiento

Artículo 133°.- Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores 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.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Artículo 134°.- Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.

Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.



Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.

Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;

Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;

Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

Artículo 135°.- Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener:

- N° Casos (eventos)
- Días perdidos
- Diagnóstico de Alta
- Actividad Económica
- Región del país

TITULO XXXVIII: DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 136°.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:



- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema músculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 137°.- El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos 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 que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

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 presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazos por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.



Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.

Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:**Posibles Condiciones Observadas**

Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:
0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)
2 Kg. Por mano

Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.

Se usan controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Posturas forzadas:**Posibles Condiciones Observadas**

Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.

Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.

Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.

Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 138 °.- Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 139°.- El empleador 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.

TITULO XXXIX: LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

Artículo 140°.- Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores afiliados a alguna mutualidad, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 141°.- El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:

Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.

Recibir un trato digno, respetando su privacidad.

Ser informado de los costos de su atención de salud.

Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

Artículo 142°.- Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:

Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.

Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.

Tratar respetuosamente al personal de salud.

TÍTULO XI: ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 143°.- Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TÍTULO XLI: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

Artículo 144°.- El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito



de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorineural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Artículo 145°.- La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 146°.- La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 147°.- Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 148°.- Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 149°.- El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 150°.- Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 151°.- El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TÍTULO XLII: RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

(Actualizado en 2023, disponible más abajo en este Reglamento).

Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario.

La aplicación del instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.



Artículo 153°.- El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

Artículo 154°.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

TÍTULO XLIII: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”

Artículo 155°.- 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.

Artículo 156°.- Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

Artículo 157°.- Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del citado decreto.

Artículo 158°.- 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 159°.- Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor.

Artículo 160°.- 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.



TÍTULO XLIV: CONTROL DE SALUD

Artículo 161°.- 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 vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 162°.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO XLV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 163°.- Esta ley 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. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, 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, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TITULO XLVI: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 164°: La Corporación cumplirá 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 165: (PARA EMPRESAS DE 200 O MÁS TRABAJADORES)

Se incluye el Anexo, en el que se especifican cargos o funciones de los trabajadores de la empresa y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos). Este registro contenido en el Anexo se actualizará cuando se modifique sustancialmente; las modificaciones se incorporarán con las debidas medidas de publicidad y entregando una copia a los trabajadores y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

TITULO XLVII: LA LEY N° 21.015 DE INCLUSIÓN LABORAL

Artículo 166°: De la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad 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 artículo 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. La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo. Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo.

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

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

TITULO XLVIII: LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA.

Artículo 167: Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es 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 pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal de su DR los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

TÍTULO XLIX: PLANESI

Artículo 168: El Art. 184 del Código del Trabajo establece que “el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores, en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica”. Complementariamente, corresponde aplicar la



normativa establecida en la Ley 16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

TITULO L: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

(Actualizado en 2023, disponible más abajo en este Reglamento).

Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. En el capítulo del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, sobre las obligaciones de la empresa, se sugiere incorporar el siguiente punto:

Artículo 169: La empresa, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país.

Teniendo en cuenta que 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 los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	1.-Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. 2.-Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. 3.- Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado (versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedad profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones

		a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico). 4.-Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud 5.-Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones.
--	--	--

TÍTULO II: LEY 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 170: "Artículo único.- Agrégase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a 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 dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el



Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder 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. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

TÍTULO III: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.

Artículo 171: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a **25 kilogramos**. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

TITULO LIII: LEY 21.063 (SANNA) CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

Artículo 172: Objeto del Seguro. Establece un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

Artículo 173: Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

- a) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
- b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas



y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.

c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 174: Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

De las contingencias protegidas por el Seguro

Artículo 175: Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

TÍTULO LIV: DECRETO N° 4. FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 176: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema músculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.



c) **Trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) **Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) **Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) **Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 177: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos 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 que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del presidente de la República”.

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 presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad

POSIBLES CONDICIONES OBSERVADAS
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazos por algunos segundos.
Existe Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son. Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.



Fuerza

POSIBLES CONDICIONES OBSERVADAS
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente Que necesita hacer fuerza importante.
Uso de controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida como importante.

Posturas Forzadas

POSIBLES CONDICIONES OBSERVADAS
Existe flexión, extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 178: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 179: El empleador 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.



TÍTULO LV: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 180: 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, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este Código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 181: Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

Artículo 182: En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

Artículo 183: La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se



adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

Artículo 184: Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener 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, 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.
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 185: Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.



Artículo 186: Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este Capítulo serán reguladas por un reglamento que dictará el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En aquellos casos en que las partes estipulan que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184.

En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso.

En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 187: Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

El empleador deberá, además, informar por escrito al trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores. Asimismo, en caso de que se constituya un sindicato con posterioridad al inicio de las labores, el empleador deberá informar este hecho a los trabajadores sometidos a este contrato dentro de los diez días siguientes de recibida la comunicación establecida en el artículo 225.

Artículo 188: El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

Artículo 189: Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de



dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.

El Director del Trabajo determinará la forma, condiciones y características del registro de dichos acuerdos y las demás normas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos anteriores.

La fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de trabajo a distancia o teletrabajo corresponderá a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios del Estado en virtud de las leyes que los rijan."

Artículo 200: INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

El trabajador deberá indicar a su empleador todos los insumos y equipos requeridos para realizar de forma óptima su trabajo, debiendo entregar por escrito la cantidad y periodicidad de la entrega. Ej: impresora, tinta, hojas, lápices, plan de datos o plan de internet.

De la Evaluación de desempeño a los trabajadores y Derechos fundamentales

La siguiente modificación en nuestro reglamento interno es cumplimiento a ORD N°1989 donde La Dirección del Trabajo ha señalado que **"el empleador puede, en el ejercicio de sus facultades de organizar y dirigir su empresa, calificar y evaluar el desempeño de sus trabajadores, con la limitación del respeto de los derechos fundamentales de estos últimos. El sistema de evaluación practicado por el empleador debe encontrarse incluido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad"**.

A continuación se describen algunos métodos de evaluación de desempeño que se aplicarán en nuestra organización:

1. Autoevaluación

Una autoevaluación requiere que un empleado juzgue su propio desempeño contra criterios predeterminados. Por lo general, forma parte de una revisión de desempeño oficial en la que se busca obtener una mirada más profunda y en la que se debe asegurar que los empleados comprendan cómo serán evaluados.

2. Evaluación 360 grados

Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más importante, ya que proporciona una visión integral del trabajo que realiza un empleado al obtener retroalimentación de fuentes externas.

La evaluación 360 grados incluye comentarios de los empleados, pero también de los compañeros, subordinados directos y/o supervisores no directos con quienes el empleado trabaja regularmente.

Además, las revisiones de retroalimentación de 360 grados pueden incluir una evaluación del carácter y las habilidades de liderazgo del empleado.

3. Verificación de comportamiento



Consiste en hacer una lista de verificación. Esta se basa en una **lista de criterios de comportamiento esperado de cada trabajador**, como entregas a tiempo o el trabajo en equipo.

El evaluador indica los elementos con los que el empleado tiene éxito y proporciona comentarios específicos sobre los elementos que faltan.

En un método de lista de verificación ponderada, cada atributo tiene su propio valor de puntuación, lo que ayuda a enfocar los esfuerzos de mejora.

Los comportamientos requeridos de un empleado difieren según el tipo de trabajo. Para completar la evaluación, el gerente responde a una lista de preguntas de sí o no cuidadosamente redactadas, cada una de las cuales puede ser ponderada con un valor predeterminado.

4. Gestión por objetivos

Este es un enfoque más moderno para las revisiones del desempeño, porque integra al empleado en el proceso de establecimiento de metas.

Con este método, el gerente y su empleado acordarán objetivos específicos y alcanzables con un plazo establecido. A diferencia de las evaluaciones subjetivas, el método MBO facilita la definición de éxito y fracaso.

5. Escala de calificaciones

Una escala de calificaciones es probablemente uno de los métodos de evaluación de desempeño más utilizados. Se basa en un conjunto de criterios desarrollados por el empleador, según los cuales se juzga a los empleados.

La mayoría de las organizaciones han utilizado este enfoque. Especifica metas (**comportamientos, rasgos, habilidades o proyectos completados**) en una escala que generalmente se extiende a 5 o 10 puntos.

Si bien esta es una opción flexible, es esencial que todos comprendan de la misma manera cómo funciona la puntuación: Puedes considerar que 3 de cada 5 son buenas, mientras que un empleado entiende que son promedio.

6. Revisión por pares

La revisión por pares se utiliza para mejorar el proceso de evaluación tradicional. El proceso consiste en **recibir comentarios anónimos de colegas y compañeros** de equipo sobre aspectos específicos del desempeño de un empleado.

Este proceso brinda una oportunidad única para identificar las fortalezas y debilidades de cada empleado, y utilizar estos datos valiosos para tomar decisiones con respecto a la planificación de la sucesión, la creación de equipos y la rotación de puestos.

7. Método de incidente crítico



Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más importantes en el mundo del servicio al cliente y permite a los gerentes generar comentarios más globales sobre cómo un empleado maneja los problemas.

Este método alienta a los gerentes a enfocarse en eventos particulares donde el comportamiento de la persona fue positivo o negativo y proporcionar información sobre cómo alinearse con las mejores prácticas.

8. Prueba de rendimiento

Si bien una prueba escrita o de opción múltiple se beneficia de una mayor objetividad, la presentación práctica de habilidades suele ser una mejor señal de dominio. Es vital que el evaluador de esta prueba sea un experto en el tema y lo suficientemente capacitado para comunicar el significado de los resultados en la jerarquía.

Recopilar los datos correctos y observar las métricas indicadas te permite mejorar continuamente los procesos. Una evaluación del desempeño eficaz garantiza que tus empleados puedan hacer lo mismo.

9. Escala de calificación basada en el comportamiento (BARS)

Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más utilizados, ya que permite recolectar datos cualitativos y cuantitativos.

En el sistema de Escala de calificación basada en el comportamiento (BARS), el empleador **compara el desempeño de los empleados con ejemplos de comportamiento** específicos que se basan en calificaciones numéricas.

10. Valoraciones psicológicas

Este método es particularmente útil para determinar el potencial oculto de los empleados porque se enfoca en evaluar el desempeño futuro de un empleado en lugar de los resultados de su trabajo anterior.

TÍTULO LVI: LEY 21.155 PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA

Artículo 201: Establece los mecanismos de protección de la lactancia materna y el ejercicio libre de amamantamiento.

La presente ley tiene por objeto reconocer, promover y proteger el derecho a la lactancia materna como asimismo, garantizar el ejercicio libre del amamantamiento de la madre a sus hijos. En efecto, atendido el interés superior del lactante, la madre tiene el derecho de amamantar libremente a sus hijos en cualquier lugar en que legítimamente transiten, no pudiendo exigirles a las madres, en los recintos donde ejerzan este derecho tanto ocultamiento como imponerles un cobro por su ejercicio. La ley sanciona con una multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales a aquel que arbitrariamente prive a una madre de ejercer su derecho de amamantar. Es deber de las instituciones de salud informar oportunamente respecto de los beneficios del amamantamiento a las mujeres embarazadas o niños menores de dos años, como asimismo, publicitar el contenido de la presente ley.



Toda persona tiene el derecho tanto a promover el amamantamiento, sin perjuicio del libre ejercicio que le concierne a la madre, como a exigir el cumplimiento de esta ley y denunciar su contravención ante las autoridades competentes. Finalmente, la presente ley con el propósito de adecuar la normativa legal vigente, introduce modificaciones a diversos cuerpos legales.

TÍTULO LVII: LEY 21.142 CONTRATO DE TRABAJO PARA TELEOPERADORES: INCORPORA AL CÓDIGO DEL TRABAJO EL CONTRATO DE TRABAJO PARA TELEOPERADORES.

Artículo 202: La presente ley modifica el Código del Trabajo con la finalidad de regular el contrato de trabajo de los teleoperadores, esto es, aquellos cuyo objeto sea la prestación de servicios para contactar o ser contactados con terceros, sea por la vía telefónica, medios telemáticos, aplicación de tecnología digital o cualquier otro medio electrónico, para la atención, información o asesoramiento de soporte técnico, comerciales o administrativos, venta o promoción de productos o servicios, en un lugar habilitado por el empleador, denominado centro de contacto o llamadas. La ley establece diversas materias tendientes a definir el servicio, organizar turnos, los descansos, así como materias propias y características de esta clase de servicio. Se destacan los destinados a otorgar garantías de salud física y mental para los trabajadores.

Al respecto dispone que:

- a) El contrato deberá contener las estipulaciones que señala el artículo 10 del Código.
- b) Por todas las operaciones por las cuales el trabajador perciba remuneraciones fijas o variables deberán ser acordadas por las partes y estar contenidas en el contrato de trabajo. Las remuneraciones variables deberán construirse sobre la base de parámetros individuales, objetivos y verificables, sin perjuicio de las metas colectivas que se puedan pactar. No se podrá imponer al trabajador el cumplimiento de metas, servicios o tareas que no reúnan tales condiciones, ni aún bajo promesa de la entrega de bonos o premios especiales. Tampoco se podrán efectuar descuentos arbitrarios o perjudicar cualquier clase de calificación del trabajador por el incumplimiento de obligaciones objetivas que no se encuentren acordadas en conformidad a este inciso.
- c) Se deberán fijar los turnos respectivos con al menos una semana de anticipación, de manera que comenzarán a regir en la semana o período siguiente. Se entenderán exceptuados aquellos trabajadores que sean contratados expresamente para desempeñarse en horario nocturno.
- d) Otorga derecho a una interrupción de diez segundos entre cada atención y a descansos en la jornada de trabajo por un total de treinta minutos durante el día, los que serán planificados en acuerdo con el empleador. Estos descansos no podrán acordarse en fracciones inferiores a diez minutos ni por la totalidad de su duración.
- e) Las claves para la utilización de los sistemas de conexión constituyen una herramienta de trabajo, siendo secretas y personales del trabajador de un centro de contacto o llamadas. Cualquier contravención a lo anterior se sujetará a las normas del procedimiento de tutela de derechos fundamentales regulado en el Código del Trabajo.



f) Los trabajadores de un centro de contacto o llamadas, que lleven seis meses prestando servicios al empleador de forma continua, tendrán derecho a realizarse exámenes médicos preventivos anuales, cuyo objetivo será detectar de forma temprana enfermedades profesionales asociadas a la actividad en la cual se desempeñan. Dichos exámenes serán efectuados por el respectivo organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N° 16.744.

TITULO LVIII: LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS

Artículo 203: Establece la obligatoriedad del pago de leyes sociales a trabajadores independientes

Modifica una serie de normas con el objeto de incorporar a los trabajadores independientes a los regímenes de protección social, en materias de salud y pensión, mediante la obligatoriedad de efectuar cotizaciones con estos propósitos. Establece que deberán cotizar quienes hayan emitido boletas de honorarios por un monto igual o superior a cinco ingresos mínimos mensuales durante 2018, lo que aproximadamente equivale a \$1.300.000, extendiéndose esta obligación a los socios de sociedades profesionales que tributen en la segunda categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Dentro de las exenciones, no estarán obligados a cotizar los hombres mayores de 55 años al 1° de enero de 2018 y las mujeres mayores de 50 años a la misma fecha, y quienes hayan percibido menos de cuatro ingresos mínimos mensuales en el año. Por medio del pago de esta cotización, que se realizará a partir del 2019 a través de la Declaración Anual de Impuesto a la Renta, los trabajadores serán beneficiarios de una serie de seguros en el periodo comprendido entre el 1° de julio al 30 de junio del año siguiente:

- El Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, establecido en el artículo 49 del Decreto Ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980;
- El Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744; y
- El Seguro de Acompañamiento para Niños y Niñas de la Ley N° 21.063 (Ley Sanna).

También esta nueva modalidad permitirá el pago de las cotizaciones a su respectiva institución de salud previsional o Fonasa y de las AFP, como también perfecciona las normas sobre acceso y cálculo de los beneficios y subsidios a que tienen derecho los independientes, como licencias médicas, entre otros. Para aminorar el impacto en las rentas líquidas de estos trabajadores, se contempla una etapa de transición que culminará en el año 2027. Para ello, se aumentará en un plazo de nueve años, de 10% a 17%, el porcentaje de retención mensual de honorarios, sobre una base imponible del 80% de la renta bruta anual. En tanto, operará un sistema de gradualidad respecto de la base imponible sobre la cual el trabajador podrá cotizar para salud y pensiones, de 5% a 100%, que podrá aceptar o no al momento de realizar su Declaración Anual de Impuesto a la Renta. Según el artículo quinto de la Disposiciones Transitorias de este proyecto de ley, se



incrementará el porcentaje de retención mensual 0,75% cada año, entre 2019 y 2026; y de 1% en 2027:

Año	2018	10%
Año	2019	10,75%
Año	2020	11,5%
Año	2021	12,25%
Año	2022	13%
Año	2023	13,75%
Año	2024	14, 5%
Año	2025	15,25%
Año	2026	16%
Año	2027	17%

En tanto, en el inciso segundo del artículo segundo de las Disposiciones Transitorias del proyecto de ley, se señala que la base imponible sobre lo que podrá cotizar el trabajador para salud y pensiones en la declaración anual de la renta del año tributario será de:

- Año 1 (2018): 5% del porcentaje de retención.
- Año 2 (2019): 17% del porcentaje de retención.
- Año 3 (2020): 27% del porcentaje de retención.
- Año 4 (2021): 37% del porcentaje de retención.
- Año 5 (2022): 47% del porcentaje de retención.
- Año 6 (2023): 57% del porcentaje de retención.
- Año 7 (2024): 70% del porcentaje de retención.
- Año 8 (2025): 80% del porcentaje de retención.
- Año 9 (2026): 90% del porcentaje de retención.
- Año 10 (2027): 100% del porcentaje de retención.

TITULO LIX: LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 204: Establece la obligación de tener Desfibriladores Externos Autonómicos en espacios públicos.

La presente ley establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines, teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.



Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinados por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud.

El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

TITULO LX: LEY N° 21.327 SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Artículo 205: La Ley tiene como principales objetivos los siguientes:

Modernizar la DT a través de la incorporación de nuevas tecnologías y digitalización de trámites;

Impulsar nuevas formas y criterios de fiscalización;

Regular la generación y publicación de los pronunciamientos de la DT;

Reforzar las instancias de mediación; y

Mejorar la regulación sobre contratación y remuneración de los funcionarios de la DT.

Para lograr dichos objetivos, la Ley incorpora las siguientes regulaciones y modificaciones al Código del Trabajo:

Obligación de registro del contrato de trabajo y del término de la relación laboral

El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la DT los contratos de trabajo dentro de los 15 días siguientes a su celebración.

Asimismo, se deberá registrar el término de la relación laboral en el mismo portal, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo, o dentro de 10 días hábiles en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del mismo Código.

Respecto de los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley, el empleador deberá cumplir con la obligación de registro antes mencionada dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la Ley.

Nuevos contenidos del contrato de trabajo

Se agrega como mención mínima del contrato de trabajo la incorporación del correo electrónico de ambas partes, y se regula expresamente la posibilidad de que el pago de las remuneraciones sea realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

Procesos de mediación y conciliación

La Ley define la mediación laboral como el “sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial llamado mediador, sin poder decisorio, colabora con las partes y les



facilita la búsqueda, por sí mismas, de una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos".

La Ley establece que habrá mediación voluntaria cuando las partes de común acuerdo soliciten la designación de un mediador a la Dirección del Trabajo, o bien cuando el Servicio cite o convoque de oficio a las partes en el ejercicio de sus facultades.

En casos calificados y con acuerdo de las partes, la Ley autoriza a que el mediador sea asesorado por un experto a costo del servicio, designado por mutuo acuerdo de las partes o por el Director del Trabajo.

Fiscalizaciones y sanciones

La Ley establece que los procedimientos de fiscalización deberán ajustarse a los principios de responsabilidad, gratuidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad administrativa, transparencia y publicidad que rigen la actuación de los órganos de la Administración del Estado. El procedimiento de fiscalización se registrará por una resolución dictada por el Jefe Superior del Servicio, que incluirá una categorización de las infracciones para los efectos de determinar las sanciones aplicables dentro de los rangos a que se refiere el artículo 506 del Código del Trabajo.

Se modifica el artículo 506 del Código del Trabajo sobre multas administrativas genéricas, estableciéndose una diferencia entre las multas aplicables a las micro y pequeñas empresas: 1 a 5 UTM para la primera y 1 a 10 UTM para la segunda.

Actuaciones y organización de la Dirección del Trabajo

Respecto de las notificaciones, citaciones y comunicaciones legales que realice la DT, la Ley establece que el medio a utilizar será principalmente el correo electrónico. Para estos efectos, cada empleador, trabajador, organización sindical, director sindical o cualquier otra persona o entidad que se relacione con la DT, deberá registrar un correo electrónico u otro medio digital definido por la ley en el sitio electrónico de la DT. Todas las notificaciones realizadas por este medio se entenderán practicadas al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del referido correo.

La DT deberá disponer de un sistema electrónico para la tramitación y seguimiento de las denuncias, procesos de fiscalización, solicitudes de pronunciamiento y consultas que tengan los usuarios.

Un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social determinará los datos y la documentación que los empleadores deberán mantener obligatoriamente en el referido sitio electrónico de la DT, junto con las modalidades y procedimientos mediante los cuales se implementará y mantendrá actualizado el registro de tales datos y documentación. La Ley indica que luego de incorporada dicha información en este registro electrónico laboral, los empleadores podrán centralizar tales documentos en un solo lugar, el que deberá ser informado previamente a la DT.

La Ley establece que para hacer efectivas sus competencias y facultades, la DT tendrá la facultad de acceder en forma electrónica a toda la documentación obligatoria laboral y de seguridad social de los empleadores y empresas que conste en el sitio electrónico de la DT.



Previo requerimiento, la DT deberá proporcionar a los tribunales de justicia la información contenida en el registro electrónico laboral.

Finalmente, la Ley contempla la obligación de que el Director del Trabajo publique en el sitio electrónico de la DT, en el mes de enero de cada año, un compendio de los dictámenes, ordinarios, circulares y órdenes del Servicio emitidos durante el respectivo período.

Revocación de la declaración de único empleador

La nueva Ley establece la posibilidad de solicitar ante el Juzgado de Letras del Trabajo correspondiente, el término de la calificación que se haya hecho de dos o más empresas como un solo empleador, cuando las circunstancias fácticas hayan sido modificadas sustancialmente con posterioridad a la declaración de único empleador.

La solicitud antes referida puede ser presentada siempre que hayan transcurrido a lo menos dos años desde que quedó firme la sentencia que efectuó la declaración, pero podrá efectuarse la solicitud antes de dicho plazo si se basa en el hecho de que una de las empresas comprendidas en la declaración ha cambiado de dueño y no existe entre ellas un controlador común.

TÍTULO LXI: LEY 21.382 PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES ANUALES

Artículo 206: 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 Papanicolaou, 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.

TÍTULO LXII: LEY 21.391 TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 207: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere**, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre.

Artículo 208: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptar medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere**,



sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Artículo 209: Si la autoridad declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere**, sin reducción de remuneraciones. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

TITULO LXIII: LEY “NO CHAT” MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 22, DE 2006, DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES, SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, EN EL SENTIDO QUE INDICA

Artículo 210: Modifícase el decreto supremo N° 22, de 2006, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, en el sentido de reemplazar el artículo 19° por el siguiente:

Se incluirá toda acción que signifique una manipulación, esto es, operar con una o ambas manos, un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, cuando se haya iniciado la conducción del vehículo, lo anterior incluye el caso de encontrarse un conductor con el vehículo detenido en un signo pare o luz roja con el fin de desplazarse en la vía.

Para estos efectos, se entenderá por sistema de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquel que permite al conductor utilizar dicho dispositivo o artefacto posibilitando que ambas manos se mantengan en el manubrio del vehículo o posibilitando mantener libres ambas manos si el vehículo no cuenta con manubrio; en cualquier caso, sin descuidar la conducción del vehículo.

Se permite el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que colabore o guíe la conducción, siempre que su uso no vulnere lo dispuesto en este artículo.

Además, los dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital deberán portarse en un lugar que impida su desplazamiento durante la marcha, o su proyección en caso de siniestro.

La ubicación de estos dispositivos o artefactos deberá ser tal que no obstaculice la visión del panel de instrumentos del vehículo, ni la visión directa del conductor, ni interfiera con la operación segura del vehículo.



No se entenderá por sistemas de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquellos tales como:

- a. Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor.
- b. Aquellos que para su uso requieran que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca.
- c. Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos."

TÍTULO LXI: LEY 21.413 CHAO COLILLAS

Artículo 211: Queda prohibido fumar en "playas de mar, de río o lago, dentro de una faja de 80 metros de ancho medidos desde la línea de más alta marea de la costa del litoral y de los terrenos fiscales riberaños hasta una distancia de 80 metros medidos desde donde comienza la ribera. «.

Asimismo, se prohíbe arrojar filtros o colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre.

Por otra parte, se establece la obligación de instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en lugares como aeropuertos, teatros, cines y supermercados, entre otros.

TÍTULO LXII: LEY 21.441 EXTIENDE LA DURACIÓN DEL PERMISO LABORAL PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PADRE O DE LA MADRE, E INCORPORA IGUAL PERMISO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN HERMANO O HERMANA

Artículo 212: Esta ley Sustituye en el inciso segundo del artículo 66 del Código del Trabajo la frase ", y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador" por la siguiente oración: ". En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

De acuerdo a lo anterior queda establecido en este reglamento interno que se dará permiso remunerado de 4 días hábiles a cualquier trabajador que sufra la muerte de un hermano, hermana, del padre o de la madre.

El trabajador sólo deberá informar a su jefe directo y/o al departamento de RRHH para la gestión de su permiso.

TÍTULO XXIII: LEY 21.275 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, PARA EXIGIR DE LAS EMPRESAS PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

La Corporación declara que al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas contempladas en el



supuesto del artículo 157 bis deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos los trabajadores que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

La Corporación de acuerdo al inciso anterior promoverá en su interior , políticas en materias de inclusión, las que serán informadas anualmente a la Dirección del Trabajo, de conformidad al reglamento a que se refiere el inciso final del artículo 157 bis.

La Corporación ejecutará anualmente un programa de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa.

Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deberán considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, como también los principios generales contenidos en las demás normas vigentes sobre la materia."

La medidas de esta ley entrará en vigencia a partir del 01-11-2022.

TÍTULO LXIV: NUEVA CIRCULAR N° 3705 MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES

Artículo 213: La SUSESO ha modificado el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, sobre accidentes del trabajo graves y fatales.

Resumen principales cambios y actualizaciones:

Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, **la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.**

Para una caída de más de 1.8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y **el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrador.**

La entidad contratante deberá efectuar la correspondiente DIAT ante el organismo administrador **en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador para que este último investigue el evento.**

Frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo fatales o graves, los organismos administradores deberán prescribir medidas inmediatas, sin perjuicio de las restantes medidas correctivas o preventivas que deban prescribirse una vez realizada y finalizada la investigación del accidente.



Si un accidente provoca el fallecimiento del trabajador **dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia y no corresponde a alguno de los accidentes del trabajo graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I**, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora, dar cumplimiento a **la obligación de suspensión y comunicación a las entidades fiscalizadoras, si es que aún no ha cumplido esa obligación.**

TÍTULO LXV: LEY 21.510 EXTENSIÓN DE POSTNATAL PARENTAL

Las trabajadoras y los trabajadores de nuestra empresa que se encuentren haciendo uso del permiso postnatal parental a que se refiere el artículo 197 bis del Código del Trabajo, y cuyo término ocurra entre el 1 de octubre y el 30 de diciembre del año 2022, tendrán derecho a solicitar su extensión, luego de su término, para el cuidado del niño o niña.

La decisión de la trabajadora o del trabajador de ejercer este derecho o de reincorporarse a sus funciones al término del postnatal parental deberá ser comunicada por escrito.

La omisión de la comunicación por parte de la trabajadora o del trabajador será entendida como una decisión de extender el permiso postnatal parental respectivo.

La trabajadora o el trabajador que haya finalizado su permiso postnatal parental y regresado a sus funciones entre el 1 de octubre de 2022 y la entrada en vigencia de esta ley, y que quisiera acogerse al beneficio de extensión y subsidio del presente artículo, deberá dar aviso a su empleador o empleadora mediante correo electrónico o carta certificada enviada dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigencia de esta ley, con copia a la Inspección del Trabajo.

Durante la extensión del permiso postnatal parental, la trabajadora o el trabajador gozará de un subsidio, cuyo monto diario y forma de pago será el mismo que el percibido por causa del permiso postnatal parental a que se refiere el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Las trabajadoras y los trabajadores que hagan uso de la extensión del permiso postnatal parental que otorga esta ley tendrán derecho a una prórroga del fuero a que se refiere el artículo 201 del Código del Trabajo.

TÍTULO LXVI: RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709

Artículo 214: NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO 01-01-2023

Modificaciones principales que se aplicarán en nuestra empresa.

Vigencia a partir del 01-01- 2023.

Se establece un **nuevo y único instrumento** de medición **“CEAL-SM-SUCESO**.

La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.

El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.

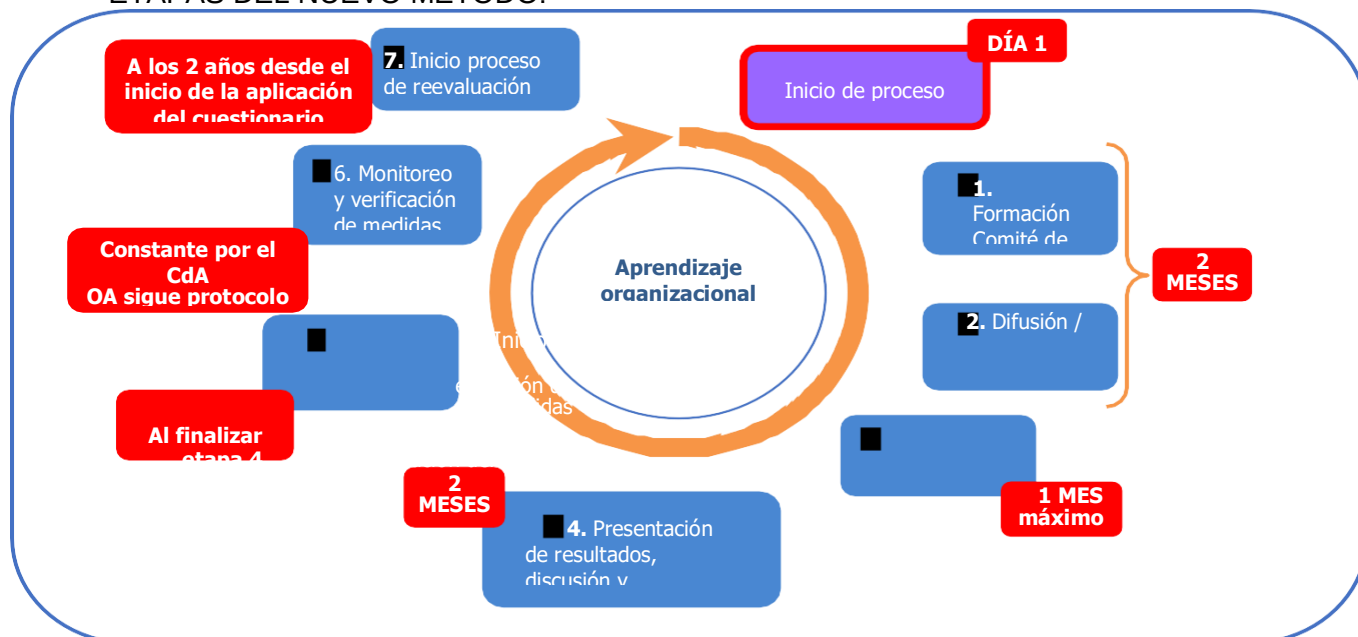
Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).

Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.

El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el **nuevo instrumento CEAL-SM/SUCESO**, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa).

ETAPAS DEL NUEVO MÉTODO:



La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras

Las dimensiones de riesgo psicosocial en el trabajo a evaluar son:



El nuevo cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo psicosocial. Estas 12 dimensiones surgieron del análisis de los resultados que arrojó el estudio de campo con una muestra representativa de trabajadoras y trabajadores chilenos.

Dimensión carga de trabajo (CT)

Dimensión exigencias emocionales (EM)

Dimensión desarrollo profesional (DP)

Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC)

Dimensión conflicto de rol (CR)

Dimensión calidad del liderazgo (QL)

Dimensión compañerismo (CM)

Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)

Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV)

Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ)

Dimensión vulnerabilidad (VU)

Dimensión violencia y acoso (VA)

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	· Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales en nuestra empresa: 1.- Formación comité de aplicación. 2.- Difusión y sensibilización. 3.- Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL-SM/SUCESO 4.- Presentación de resultados y diseño de medidas. 5.- Inicio de ejecución de medidas. 6.- Monitoreo y verificación de medidas. 7.- Inicio proceso de reevaluación.

TÍTULO LXVII: LEY 21.496 MODIFICACIONES A LEY DE TRÁNSITO

Artículo 215: La presente ley modifica la ley 18.290 de Tránsito.

Las modificaciones principales están orientadas a sancionar la organización y participación en carreras no autorizadas de vehículos motorizados y **nuevas normas sancionatorias respecto de la conducción de vehículos motorizados a exceso de velocidad.**



Para nuestra empresa es relevante centrarnos en las sanciones por conducción de vehículos motorizados:

Si se excede entre 20 y 60 kilómetros por hora el límite máximo de velocidad establecido en la ley, constituirá infracción gravísima.

Si se sobrepasa en 60 kilómetros por hora el límite máximo de velocidad establecido en la ley, se aplicará una pena de prisión en su grado máximo o multa de 2 a 10 unidades tributarias mensuales, además de la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados por el término de 6 meses hasta 2 años, si fuere sorprendido en una primera ocasión; la suspensión hasta por el término de 5 años si fuere sorprendido en un segundo evento; y finalmente, con la cancelación de la licencia, de ser sorprendido en una tercera ocasión.

Es obligación de los trabajadores de la empresa que manejen algún vehículo, el cumplimiento de todas las leyes de tránsito vigentes en Chile.

TITULO LXVIII: RESOLUCIÓN 341 APRUEBA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MOTRICES.

Artículo 216: De acuerdo a la Guía de El Instituto de Salud Pública para la elaboración e implementación de un Programa Preventivo de Seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices, que aplica a tareas relacionadas con la operación y/o mantención de máquinas, equipos y herramienta motrices que se utilizan en los procesos productivos de los centros de trabajo que cuenten con exposición a riesgos de seguridad y está dirigida a profesionales del área de prevención de riesgos del sector público y privado, autoridades relacionadas con la gestión de la salud y seguridad ocupacional y miembros de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Nuestra empresa se compromete a contar con la siguiente información para dar cumplimiento a esta resolución:

Contar con un Programa Preventivo de Seguridad en dispositivos motrices. -

Actualizar anualmente el Programa.

Evaluar los riesgos y determinar sus controles.

Establecer métodos adecuados para la medición de los resultados del Programa.

TITULO LXIX: LEY 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN

Artículo 217: 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. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, 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."

TÍTULO LXX: MODIFICACIÓN LEY DE TRÁNSITO 18.290. ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE GRABAR LA PATENTE EN VENTANAS Y ESPEJOS PARA:

Vehículos nuevos: Plazo, desde que salen de la concesionaria

Vehículos usados: Plazo, 12 meses a partir del inicio de vigencia de la modificación de la ley.

Además esta modificación impone las siguientes prohibiciones y multas:

Prohibición de usar, adosar y/o conducir con luces o focos distintos o adicionales a los permitidos por la ley.

Prohíbe al público la venta y carga de combustible a los vehículos motorizados que no cuenten con su placa delantera o trasera. Se castigará con una multa de 10 a 100 UTM a concesionarios o dueños de la estación de servicio que incurra en esta práctica.

Se sancionará **contravenir la normativa sobre el uso obligatorio del casco protector** y demás elementos de seguridad al conducir bicicletas, motocicletas o vehículos similares.

La **conducción de vehículos motorizados** utilizando un casco que no cumpla con la obligación establecida constituirá infracción.

Nuestra empresa se compromete a dar cumplimiento a esta nueva modificación en todos los vehículos pertenecientes a la empresa y los que presten servicios en ésta.

TÍTULO LXXI: LEY 21.164 MODIFICACIONES LEY SANNA

Artículo 218: Ley 21.164 que la modifica la Ley SANNA con el objetivo de ajustar y ampliar las disposiciones de la ley Nº 21.063 para mejorar la cobertura y el funcionamiento del seguro que acompaña a niños y niñas con enfermedades graves, así como establecer reglas para la administración de los recursos relacionados con este seguro.

Nuestra empresa reconoce estar en conocimiento y dar cumplimiento a los cambios más significativos, entre los que destacan:



Ampliación de la edad cubierta: Se modifica el artículo 3º para incluir a niños y niñas mayores de cinco años, en lugar de cubrir sólo a los menores de cinco años. Esto amplía la cobertura del seguro.

Nueva condición de enfermedad grave: Se agrega una nueva condición de enfermedad grave que requiere hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o tratamientos intermedios, con la especificación de que se aplica a niños y niñas mayores de un año y menores de cinco años.

Duración de licencias médicas: Se aumenta la duración de las licencias médicas en casos de enfermedad grave de quince a treinta días.

Nuevo permiso para enfermedades graves: Se introduce un nuevo permiso de hasta quince días para casos de enfermedades graves, con condiciones de acceso especificadas.

Reglas de administración y fiscalización: Se establecen reglas claras para la administración financiera del Fondo creado por la ley y se otorgan poderes de fiscalización a la Superintendencia de Seguridad Social.

Fuero laboral: Se introducen disposiciones relacionadas con el fuero laboral en casos de condena por violencia intrafamiliar

Las enfermedades cubiertas por la Ley SANNA son las siguientes:

TABLA Nº 5	
CAMPO:	TIPO_SUBSIDIO
Código	Descripción
1	Seguro por cáncer
2	Seguro por trasplante de órgano sólido
3	Seguro por fase o estado terminal de la vida
4	Seguro por accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente
5	Seguro por tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado. (Este código estuvo en vigencia hasta el día 31-12-2019)
6	Enfermedad grave que requiera hospitalización en una UCI o UTI

CIRCULAR 3768 SUSESO 2023

Artículo 219: Cómo se aplicar la Ley SANNA



Nuestra empresa aplicará la Circular 3768 que establece las siguientes pautas para el permiso SANNA (Seguro de Acompañamiento a Niños y Niñas) en casos de enfermedad grave que requiere hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o tratamientos intermedios:

El permiso debe ser solicitado por el profesional tratante, quien debe incluir su nombre completo, RUT y correo electrónico.

La duración del permiso es de hasta 15 días corridos por cada niño o niña afectado por la enfermedad grave. Se cuenta desde la emisión de la primera licencia médica y se consideran eventos distintos si están relacionados con diferentes diagnósticos o cuadros clínicos independientes.

El permiso se puede utilizar en jornada completa o parcial, con días otorgados equivalentes a medio día en este último caso.

Si el trabajador tiene más de un empleador o es dependiente e independiente, el médico debe emitir dos o más licencias médicas con igual período y diagnóstico, incluyendo el informe complementario SANNA en cada una.

Se permite el traspaso de los días de permiso a otra persona con derecho a las prestaciones del seguro una vez que finalice el período de permiso de la persona que realiza el traspaso.

Para hacer uso del permiso, se deben utilizar los formularios de licencia médica y el informe complementario aprobados por el Ministerio de Salud, disponibles en sitios web específicos.

El permiso SANNA es incompatible con las licencias médicas laborales o comunes y con otras contingencias que puedan ser protegidas. Solo se puede utilizar una vez finalizadas estas licencias médicas, incluyendo las relacionadas con el cuidado de hijos menores de un año.

Si un mismo causante está afectado por dos o más contingencias protegidas, el beneficiario debe hacer uso del permiso por la contingencia sobreviniente una vez cumplido el período de la licencia médica en curso de la contingencia inicial.

Si un padre o madre ha agotado sus días de permiso, puede hacer uso del permiso por la contingencia sobreviniente, incluso si el otro beneficiario no ha agotado los días de su contingencia inicial.

TÍTULO LXXII: LEY 21.565 VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO

Artículo 220: Nuestra empresa LTDA. Se compromete al cumplimiento en todas nuestras faenas de la Ley 21.565 , que busca crear y fortalecer acciones efectivas del Estado para la atención y reparación integral de las víctimas de femicidio y suicidio femicida.

Para ello se define quiénes son considerados como víctimas, incluyendo a la ofendida por el delito, hijos menores, personas bajo el cuidado, madre/padre de los hijos, y otros según el Código Procesal Penal.

Derecho a la Protección en el Trabajo:



Las víctimas de femicidio frustrado o tentado tienen derecho a protección en el trabajo y **gozarán de fuero laboral durante un año.**

Se establece el derecho de la víctima a solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales para permitir su reparación y protección.

La comparecencia en diligencias judiciales será justificación suficiente para ausencia laboral.

Medidas de Reparación y Protección en el Trabajo:

Fuero Laboral:

Se establece el goce de fuero laboral por un año desde la perpetración del hecho.

El empleador no puede poner fin al contrato de trabajo sin autorización judicial.

Adecuación Temporal de Prestaciones Laborales:

La víctima puede solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales durante el periodo de fuero.

Ausencia Justificada:

La comparecencia en diligencias judiciales justifica la ausencia laboral.

Irrenunciabilidad de los Derechos Laborales:

Las medidas de reparación y protección en el trabajo son consideradas irrenunciables mientras exista el contrato de trabajo.

TITULO LXXIII: D.S N° 36 MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 64, DE 2017, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL CAPÍTULO II “DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

Artículo 221: Inclusión Laboral para personas con discapacidad

Nuestra empresa deja registro en este reglamento los cambios que trae el DS 36 que modifica el decreto supremo N° 64, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento del Capítulo II “De la inclusión laboral de personas con discapacidad” del Código del Trabajo. **A continuación, se resumen las principales modificaciones:**

Artículo 6°:

La obligación de inclusión afecta a empresas con cien o más trabajadores.

Se establecen reglas para calcular el promedio anual de trabajadores de la empresa, considerando los doce meses previos al 31 de octubre del año anterior o los meses desde el inicio de actividades.



El número de personas con discapacidad a contratar corresponde al 1% del promedio de trabajadores, aproximado al entero inferior si hay decimales.

Las empresas deben comunicar electrónicamente a la Dirección del Trabajo información detallada sobre el número de trabajadores, promedio, contratos con personas con discapacidad, entre otros, durante enero de cada año.

Artículo 7°:

Se modifican las condiciones para justificar la imposibilidad de contratar personas con discapacidad, incluyendo un análisis detallado de los puestos de trabajo.

Se especifican requisitos para demostrar la falta de postulaciones de personas con discapacidad a ofertas de empleo.

Artículo 8°:

Se ajustan las condiciones para la ejecución de contratos de prestación de servicios con empresas que empleen personas con discapacidad.

Se establece un monto mínimo anual para estos contratos.

Artículo 9°:

Las donaciones para cumplir con la obligación de inclusión deben realizarse en enero del año de envío de la comunicación electrónica.

Artículo 10°:

Se establece la obligación de remitir copia de la comunicación electrónica a otras entidades, como la Subsecretaría de Evaluación Social, el Servicio Nacional de la Discapacidad y el Servicio de Impuestos Internos.

Artículo 11°:

Se extienden las obligaciones a cumplir a otras entidades.

Artículo 14°:

Se aclara que la obligación de inclusión es exigible durante todos los meses del año.

Título V – Políticas de inclusión laboral (Artículos 15° y 16°):

Se definen funciones relacionadas con recursos humanos y se establece la certificación de competencias laborales para la persona encargada de la inclusión laboral.

Se establece una definición de política de inclusión y se detallan los elementos que deben considerarse en su diseño.

Disposición Transitoria:



Se establecen reglas específicas para el cálculo del promedio anual de trabajadores solo para la comunicación electrónica del año 2024.

TITULO LXXIV: DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO

Artículo 222: Nuestra empresa establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”.

Dejamos presente que estas medidas son anexas al protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra empresa.

Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

MEDIDAS ESPECIALES DE LA EMPRESA:

- Evaluar la adaptación técnica de los puestos de trabajo, considerando por ejemplo la instalación de ventiladores o toldos, o la climatización de los espacios cuando sea posible.
- Garantizar el uso de ayudas mecánicas para tareas de manipulación que requieren alta demanda física.
- Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. La temperatura del agua debe ser menor a 14°C, y ésta debe estar en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).
- Proporcionar áreas de descanso con climatización o crear áreas de sombra con la ventilación adecuada para los trabajadores.
- Limitar los tiempos de exposición de los trabajadores al sol directo. Rotar los puestos de mayor exposición solar directa, en que sea posible, con otros puestos de menor exposición.
- Adaptar los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor.
- Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentes de trabajo-descanso que períodos largos de trabajo-descanso.
- Modificar o mecanizar tareas con alto requerimiento físico cuando sea posible en especial en época de verano.
- Evitar los trabajos en solitario. Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los trabajadores. Si estos son capaces de retirarse o de sacar a sus compañeros de un ambiente de calor en las primeras etapas, se puede evitar un problema más grave.
- Permitir a los trabajadores adaptar su ritmo de trabajo.



•Limitar o aplazar las tareas que impliquen ejercicio físico. Evita, o al menos reduce, el esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día, acotando las tareas pesadas que requieran un gasto energético elevado.

Además, como empresa nos comprometemos **a estar atentos a los pronósticos y ALERTAS de calor extremo u olas de calor**, para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo RUV que ya contempla la información diaria a nuestros trabajadores de la radiación UV.

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE GOLPE DE CALOR

Los síntomas comunes de un golpe de calor incluyen:

Desorientación: Cambios en el estado mental, angustia, irritabilidad y/o delirio.

Pulso rápido: Aumenta la frecuencia cardíaca, presentando taquicardia.

Respiración alterada: La persona puede experimentar aumento de la frecuencia respiratoria o dificultad para respirar.

OTROS SÍNTOMAS

Mareos o vértigo Sensación de desequilibrio y desorientación

Náuseas y vómitos Malestar gastrointestinal

Temperatura corporal elevada Podría llegar a más de 40.5°C

Dolor de cabeza Los dolores de cabeza intensos son comunes en un golpe de calor

En casos graves o críticos: Convulsiones Pérdida de conocimiento Piel caliente y seca

CÓMO AYUDAR A UN TRABAJADOR AFECTADO POR UN GOLPE DE CALOR

Intente que tome agua en pequeños sorbos, si es posible

Refrescar a la persona y ponerla a la sombra en posición sentada de ser posible, alivianar su vestimenta y rociar con agua o bolsas de agua con hielo, principalmente en cuello, ingles y axilas

Gestionar el traslado a un centro asistencial “lo antes posible”.

TÍTULO LXXV: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO TMERT 2024

Artículo 223: En nuestra empresa Reconocemos que:

“Los Trastornos Musculoesqueléticos de las Extremidades Superiores relacionados con el Trabajo (TMERT-EESS), son lesiones físicas sobre una parte específica del sistema musculoesquelético, que se desarrollan gradualmente sobre un periodo de tiempo; y los



factores de riesgo asociados a ellos son esfuerzos repetidos, esfuerzos puntuales que sobrepasan la resistencia normal de los tejidos que componen el sistema, temperaturas extremas y uso frecuente de herramientas.”

El objetivo de la Norma Técnica y Protocolo de Vigilancia de los expuestos a factores de TMERT –EESS es:

Identificar y evaluar adecuadamente el riesgo de trastornos musculoesqueléticos-EESS asociados a la actividad laboral

Disminuir la incidencia y prevalencia de TMERT – EESS en todos los rubros económicos.

A continuación, se detallan los puntos más relevantes que abarcan esta actualización del Protocolo TMERT 2024 y que nuestra empresa declara tener conocimiento y compartirlo con nuestros trabajadores a través de este reglamento interno:

Se integra en los procesos de identificación, evaluación y control de riesgos, lo que aplica en TMERT en tareas de levantamiento, transporte, descenso, empuje, arrastre y tareas repetitivas.

La identificación inicial y avanzada es tarea de las empresas.

La identificación inicial y avanzada, puede ser realizada por el Depto de Prevención de Riesgos (en los casos que la empresa se vea obligada a contar con estas dependencias), puede ser con asistencia técnica del OA y el CPHS siempre cuando cuente con al menos un trabajador debidamente capacitado.

Los niveles de Riesgos pueden ser riesgo bajo, medio, alto, aceptable y no aceptable.

El cambio se enfoca más en la Ergonomía laboral.

TITULO LXXVI: CIRCULAR N°3823 ASISTENCIA TÉCNICA A SUS ENTIDADES EMPLEADORAS ADHERIDAS O AFILIADAS EN GESTIÓN DE RIESGOS DESASTRES

Artículo 224:

Nuestra cuenta o contará con **un coordinador(a) de Gestión de Riesgos de Desastre**, cuando se trabaje con 25 o menos personas.

Si la empresa cuenta con más de 25 trabajadores deberá contar con un **Comité de Gestión del Riesgo de Desastres**.

Los organismos administradores deberán entregar asistencia técnica a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas en gestión de riesgos desastres, la que deberá abarcar el ciclo completo del manejo del riesgo, con la finalidad de que en los centros de trabajo de la entidad empleadora se gestionen adecuadamente estos riesgos y **cuenten con el Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres**, que incluya la identificación y evaluación de las amenazas y vulnerabilidades específicas de cada entidad empleadora y/o centro de trabajo (Incendios, vientos, inundaciones, sismos, cortes de agua, cortes de electricidad, etc.), el diagnóstico de la situación en relación con el cumplimiento normativo vigente, la



elaboración de mapas de riesgo, la planificación de las medidas de mitigación y de preparación, considerando la naturaleza de las amenazas, la planificación e implementación de las acciones de respuesta, la prueba de los protocolos y la readecuación del plan, de ser necesario.”

TÍTULO LXXVII: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS POR ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 225: Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli 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.

Artículo 226° 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.

Artículo 227° Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes de Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli, incluyendo oficinas centrales, y proyectos, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

Artículo 228° Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

1.- 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.

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 realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa;
- 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.
- 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.
- 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 coexisten acoso vertical ascendente y descendente.

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. Abrazos, palmadas o toques inapropiados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- Comentarios sexualmente sugestivos, chistes o insinuaciones hacia una persona en el lugar de trabajo.
- Miradas persistentes y no deseadas que incomoden a la persona observadas.

- Propagar rumores o hacer comentarios sobre la vida sexual de un compañero de trabajo.
- Crear un ambiente de trabajo hostil mediante la exposición constante a material sexual o explícito, como posters, calendarios o contenido en computadoras de trabajo.

2. - 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.

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, privandola 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/a trabajador/a a 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.
- Asignar tareas que sean imposibles de cumplir dentro del tiempo estipulado con la intención de que falle y así tener excusas para criticar su desempeño.
- Excluir intencionalmente de las reuniones importantes y decisiones del equipo e incentivando a otros compañeros a evitar interacción.
- Realizar un control excesivo de funciones, mientras que a otros compañeros de trabajo se les da autonomía.
- Propagar rumores falsos o sugerir que no es confiable, poniendo en duda su profesionalismo y ética de trabajo.
- Bloquear las posibilidades de crecimiento profesional dentro de la empresa y negando las herramientas necesarias para el desarrollo de su desempeño.

3.- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afectan a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. 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 trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- Intimidación

4. - 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.

5.- 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.

Artículo 229° Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador 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 Social² 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.

Artículo 230° 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 la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado

² Disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>

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 monitoreo y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento

b) Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli

- 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 re victimizados 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.

Artículo 231° 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, miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, y/o los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la empresa 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 al Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales y al área de Recursos Humanos.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante entrenamientos y comunicaciones internas de manera periódica y el responsable de esta actividad será NOMBRE, CARGO Y MAIL. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo de Recursos Humanos.

Para el caso de las empresas contratistas y/o subcontratistas, la oficina se coordinará con estas empresas para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de estas y que correspondan por parte de dichas empresas.

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 denunciantes será la jefatura directa, el área de Recursos Humanos, el asesor legal, el Oficial de cumplimiento de la Región o los delegados de ética consignados en la política grupal contra el acoso y la discriminación. 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.

Artículo 232° 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.

El empleador 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.

La oficina, en forma participativa, revisará cada dos años, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo.

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.

Artículo 233° POLÍTICA DE LA EMPRESA

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS EN MATERIA DE ACOSO LABORAL EN LA CORPORACIÓN DE ADELANTO DE LA COMUNA DE PANGUIPULLI

La Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli, consciente de que la mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral, y considerando que las conductas constitutivas de acoso perjudican a los trabajadores directamente afectados y repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la institución, se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y afrontar las incidencias que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Los empleados de la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de conductas de acoso.

- Se entenderá que constituye Acoso Laboral “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una funcionario/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”. Quedan excluidas como conductas de acoso laboral todos aquellos conflictos puntuales entre los/as trabajadores/as, que se presentan en un momento determinado, y que son parte de las relaciones humanas (altercados y ofensas esporádicas).
- La Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso en relación con el personal que presta sus servicios en la misma.
- Los trabajadores que se consideren objeto de conductas de acoso tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan, a plantear una queja que sea dilucidada informalmente o en el procedimiento previsto al efecto, con participación de los representantes de los trabajadores y de la propia empresa.
- Con objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, la empresa “ejemplo” se compromete a trabajar en el desarrollo de un procedimiento de actuación en casos de acoso laboral y sexual en el trabajo. Dicho procedimiento no sustituirá, interrumpirá, ni ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia.
- Dicho procedimiento de actuación en casos de acoso laboral y sexual en el trabajo está disponible para todos los trabajadores en el área de recursos humanos, y alojado en la intranet (*Si tienen tiene otro tipo de almacenamiento de documentos especificarlo aquí*) en la sección “recursos humanos”.

Artículo 234° Identificación de los factores de riesgo

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. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las 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 durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación y o revisión de los Trabajadores, CPHS y el Comité de Prevención de abuso sexual, laboral y violencia en el Trabajo.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa
Cultura de Bromas
Cultura del piropeo
Falta de Compañerismo
Abuso de Poder

Artículo 235° Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la empresa abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, cartillas informativas u otros].
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la entidad empleadora], en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada



actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Medidas de prevención a implementar
Incluir esta normativa y temas afines, con perspectiva de género, en el Plan de Capacitación.
Campañas informativas, difusión y sensibilización
Incorporación de esta dimensión del liderazgo en la evaluación de desempeño de las jefaturas de la Compañía
Tolerancia Cero respecto de la Política de Prevención del consumo de Alcohol y Drogas en el Trabajo
Auditorías Laborales (Foco en horarios de trabajo y carga laboral)
Fomento de liderazgo transversal para el desarrollo y potenciamiento de habilidades blandas.
Difusión de Procedimiento de denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) a través de Charlas informativas, Mailing y otros medios disponibles en los Centros de Trabajo y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar a través de los canales establecidos.

Artículo 236° Mecanismos de seguimiento

La Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli 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 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 Recursos Humanos.

Las evaluaciones de cumplimiento y efectividad de las medidas preventivas adoptadas por la empresa, se evaluarán semestralmente.

Artículo 236 bis° Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados



Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli 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.

Artículo 237° Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Charlas informativas, Mailing, Intranet y otros medios disponibles en los Centros de Trabajo. Asimismo, sus disposiciones se darán a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

Artículo 238° Procedimiento de Investigación.

En cumplimiento de lo previsto por la Ley N° 21.643, también conocida como Ley Karin, que establece el marco legal para la prevención y sanción del acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el entorno laboral, vigente a contar del 1° de agosto de 2024, Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli, en adelante “La empresa”, ha elaborado el presente “Procedimiento de Denuncias por Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo”. Este procedimiento establece y da a conocer el proceso de investigación interna que la empresa ha implementado para este tipo de denuncias, conforme a las directrices y lineamientos previstos en el Reglamento del Ministerio del Trabajo aprobado por Decreto Supremo N°21 de fecha 28 de mayo de 2024, y las Circulares N°4 y N°5 de la Dirección del Trabajo, de fecha 12 de julio de 2024, respectivamente.

Artículo 239° Definiciones

- Canal de Denuncias: Medio establecido por la Empresa para que trabajadores o terceros, realicen sus denuncias ante un incumplimiento del Código de Ética, Política de Prevención de Delitos, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y demás normas internas o externas aplicables a la Corporación de Adelanto de la comuna de Panguipulli.
- Código de Ética: Es el conjunto de normas y valores de la Empresa que regula la conducta de las personas dentro del contexto y ambiente laboral y que debe ser cumplida de manera obligatoria por todos los integrantes de la Corporación de Adelanto de la comuna de Panguipulli.
- Terceros: Es cualquier persona natural o jurídica que tiene algún tipo de relación con la Corporación de Adelanto de la comuna de Panguipulli.
- Comité de Ética: Es el órgano encargado de fomentar y promover los valores y la conducta ética en las actividades que realicen los miembros de la Empresa. La designación de sus integrantes y su funcionamiento está regulada en el Estatuto del Comité de Ética.
- Denunciante: Personal natural o jurídica que realiza la comunicación de una denuncia usando los medios provistos por la Corporación de Adelanto de la comuna de Panguipulli.
- 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 este.

- 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, para lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte de la Empresa 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.
- Medidas correctivas. Son aquellas medidas que se implementan por parte de la Empresa 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.
- Plazos: Los plazos que este procedimiento considerará son de días corridos salvo los casos en que expresamente se señale que son hábiles. Conforme a lo anterior, se considerarán días hábiles de lunes a viernes e inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Artículo 240° Principios Rectores del Procedimiento

- 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 victimización secundaria.** Las personas receptoras de la denuncia 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 al 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 contexto se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerado el resguardo de los otros principios.
- 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.

Artículo 241° Responsabilidades

COMITÉ DE ÉTICA

- Será responsable de velar por el cumplimiento del procedimiento de denuncia de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo.
- Si alguna de las personas que participan en el proceso de recepción, clasificación,



investigación o resolución de las denuncias, resulta implicada o recusada, directa o indirectamente en el hecho denunciado o como investigador, deberá abstenerse de intervenir en cuanto tome conocimiento de aquello. En alguno de estos casos, y de ser procedente, corresponderá al Comité de Ética designar al investigador (a).

DIRECTORIO

- O quien la represente en el centro de trabajo, será la responsable de 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.

RECURSOS HUMANOS

- Será responsable de la difusión y capacitación del presente procedimiento en la organización de la Corporación de Adelanto de la comuna de Panguipulli.
- Será responsable de implementar las sanciones administrativas y entregar la evidencia de ello al responsable del área para el cierre de la denuncia.
- De poner en conocimiento del personal de las empresa y filiales del canal de denuncias de la empresa, en el proceso de inducción a la empresa.
- Será también responsable de remitir a la Inspección del Trabajo el informe de investigación y las conclusiones y de derivar las recibidas en contra de aquellas personas con facultades del artículo 4° del Código del Trabajo.
- Podrá definir la designación de investigadores externos ante denuncias de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia laboral.
- El responsable del área administrará el Canal de Denuncia de la Empresa, teniendo un registro de las denuncias recibidas, de las investigaciones realizadas y en curso, de las derivadas y/o recibidas de la Inspección del Trabajo, de las medidas de resguardo aplicadas, las sanciones adoptadas y, los motivos de cierre de la denuncia, todo ello bajo estricta reserva.
- Velará que el canal de denuncia esté disponible, actualizado y puesto en conocimiento a Clientes, Proveedores y terceros en general, incorporando en resumen del mismo en el Código de Ética que estará publicado en la página web de la Empresa.

Artículo 242° Medidas de Resguardo

A partir del momento del ingreso de una denuncia por acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo ante la empresa, Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli tomará las medidas cautelares pertinentes para efectos de 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. Para la adopción de las medidas de resguardo se deberá "considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo dentro de un plazo máximo de dos (2) días. 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. Asimismo, en esta etapa del procedimiento adquiere especial relevancia la perspectiva de género como criterio para determinar las medidas de resguardo. Cabe recalcar que las medidas de resguardo antes descritas no tienen el carácter de taxativas, sino que deberán ser indicadas teniendo en cuenta las particularidades del caso concreto, sin que los ejemplos indicados impliquen una limitante.

Asimismo, se hace presente que, durante la investigación, dichas medidas podrán modificarse con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los involucrados en el procedimiento y que en ningún caso podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

Artículo 243° La Denuncia

1) Etapa 1: Ingreso de la Denuncia a la empresa

Todas las denuncias deberán efectuarse de buena fe y contener antecedentes suficientes que permitan dar curso a una investigación. La denuncia también podrá ser efectuada verbalmente al representante de la Empresa, establecimiento o servicio, tal como se indica a continuación, o a la respectiva Dirección del Trabajo.

Desde la fecha de ingreso de la denuncia, comienza a computarse el plazo de treinta (30) días, establecido por la ley y su correspondiente Reglamento, para poner término a todo el procedimiento de investigación.

La Jefatura o representante de Relaciones Laborales de la Empresa que recibe la denuncia deberá informar a la persona denunciante del proceso, el plazo y que la empresa cuenta con un procedimiento de investigación de denuncias de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo que realiza en forma interna, además, de indicarle que podrá iniciar una investigación interna de acuerdo con el presente procedimiento de investigación o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, la Empresa informará a la Dirección de Trabajo del inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo máximo de dos (2) días contados desde la de recepción de la denuncia.

Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, se dejará constancia de ello utilizando el documento indicado en el Anexo N°1 del procedimiento. En el plazo de los tres (3) días desde el ingreso de la denuncia, la Empresa remitirá la denuncia, junto con sus antecedentes, a la Dirección del Trabajo a través del Portal MI DT con usuario y clave única, completando los antecedentes mínimos de la denuncia y las medidas de resguardo.

Cualquiera sea la forma de ingreso de la denuncia a la empresa (en forma presencial a la Jefatura o a través del canal de denuncia oficial de la empresa), corresponderá a la persona que recibe la denuncia efectuar la evaluación preliminar de la denuncia de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) La denuncia debe contener los siguientes elementos mínimos que permitan su tramitación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de la Ley 21.643, es decir:
 - Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de

cédula de identidad y correo personal (en caso de no tener correo personal indicarlo).

- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
 - 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.
 - Relación de los hechos que se denuncian.
 - Identificación de la empresa a la que pertenece el denunciante.
- b) Debe existir una relación laboral vigente con la Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli al momento de ingresar la denuncia.
- c) La denuncia debe haber sido interpuesta dentro del plazo legal de sesenta días (60) hábiles judiciales (contados de lunes a sábado salvo domingo y festivos) desde la ocurrencia de los hechos denunciados.

En el caso en que la denuncia no contenga los elementos mínimos que permitan su tramitación, se comunicará al denunciante que esta no podrá ser tramitada, y que para efectos de iniciar el procedimiento de investigación deberá efectuar un nuevo ingreso con los antecedentes suficientes.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona de la empresa que recibe la denuncia deberá levantar un acta de los hechos denunciados, conforme da cuenta el Anexo N°2 del presente procedimiento, cuyo contenido debe cumplir con los requisitos indicados en este procedimiento, y se le deberá entregar una copia timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante. Las personas capacitadas para recibir las denuncias son:

- a) Jefes de Relaciones Laborales de los centros de trabajo
- b) Jefatura Directa

2) Etapa 2: Medidas de Resguardo

En atención de la gravedad de los hechos denunciados, la persona que recibe la denuncia implementará las medidas de resguardo en un plazo no mayor a dos (2) días de recibida la denuncia, dejando evidencia escrita de ello a través de un anexo de contrato u otro documento que corresponda.

A su vez se le ofrecerá al denunciante una atención psicológica temprana en la mutualidad correspondiente a la Empresa, dejando registro de ello de acuerdo con el documento indicado en el Anexo N°3 de este procedimiento. En el caso que el denunciante rechace el ofrecimiento de atención psicológica temprana ello no influirá de manera alguna en la investigación correspondiente. Lo anterior, se canalizará con el equipo del centro de trabajo.

3) Etapa 3: Derivación denuncia

El jefe o responsable institucional derivará la denuncia junto al respaldo de las medidas de resguardo implementadas, al responsable del área de Compliance en un plazo no



mayor de dos (2) días desde la recepción de la denuncia junto al Anexo N°1, Anexo N°2 y Anexo N°3, de corresponder.

En caso de que el denunciante optare por derivar la denuncia a la Inspección del Trabajo, se deberá adjuntar el respaldo firmado por el denunciante en el que indica que opta porque la investigación sea realizada por la Inspección del Trabajo, ver anexo N°1.

En caso de que se optare derivar la investigación a la Inspección del Trabajo, el cumplimiento del proceso de ingreso de la denuncia con sus respaldos a este organismo estará a cargo del responsable de rrhh, para lo cual el responsable del área de Compliance le derivará la información recibida durante el mismo día de la recepción de los antecedentes, al responsable de Institucional, para su ingreso a la Inspección del Trabajo, cuyo proceso se encuentra establecido en la circular N°4 de la Dirección del Trabajo.

4) Etapa 4: De Investigación Interna

El responsable de Compliance o quien designe, notificará a los correos electrónicos del denunciante y denunciado(s) del inicio de la investigación por denuncia por acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo y de la designación del investigador de la denuncia.

El proceso de investigación será confidencial, imparcial, con pleno respeto a la honra, privacidad, dignidad de los involucrados y al derecho a ser oído, a hacer descargos y a aportar todas las pruebas, antecedentes y documentos que sean pertinentes. Podrá realizarse en formato presencial o utilizando medios tecnológicos para entrevistar a distancia, tomando acta de las entrevistas realizadas.

En la entrevista con el denunciante, el investigador debe tener presente el principio de no revictimización o no victimización secundaria, en el entendido que el investigador deberá tener presente el relato de los hechos ya efectuado por el denunciante en la etapa de ingreso, para efectos de evitar la reiteración de preguntas en una segunda entrevista. De esta manera, las preguntas del investigador deben ser dirigidas a aclarar puntos oscuros o a complementar el relato del denunciante.

El investigador considerará los siguientes elementos como parámetros para la determinación de la existencia indiciaria de hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo:

- a) Número de hechos evidenciados (uno o más, aunque sólo uno de entidad suficiente podría bastar para acreditar una vulneración).
- b) Concordancia de los hechos (debe apuntar a una misma dirección).
- c) Plausibilidad (que los hechos del indicio se encuentren debidamente acreditados).
- d) Coherencia (que las inferencias sean racionales y se correspondan con los dictados del buen sentido y de la lógica).

5) Etapa 5: Finalización de la Investigación

Una vez concluida la investigación, el investigador ponderará el resultado de esta y elaborará el informe con las conclusiones debidamente fundamentadas en que indicará:

- a) Que NO hay indicios o hechos suficientes que constituyan acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo o;
- b) Que SÍ hay indicios o hechos suficiente que constituyen acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo.



En caso de que se llegue a la conclusión de que los hechos acreditados tienen caracteres de delito, se remitirán antecedentes a las autoridades competentes.

Las conclusiones serán notificadas al denunciante y denunciado(s) y en el caso de que alguna de las partes no esté de acuerdo con las conclusiones a las que arribó el investigador, tendrá un plazo máximo de dos (2) días para entregar nuevos antecedentes los que se incluirán en la investigación evaluando su mérito en las conclusiones.

Con todo el informe interno deberá quedar concluido al día 25 de haber recibido la denuncia.

Los involucrados podrán hacer observaciones a las conclusiones del informe elaborado por la empresa enviando al efecto nuevos antecedentes dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificados, antecedentes que el investigador apreciará emitiendo un informe final antes de treinta (30) desde la recepción de la denuncia, y notificando a los involucrados.

Con este informe final, se dará por concluida la investigación por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.

Una vez finalizada la investigación en el plazo máximo de treinta (30) días desde la fecha de recepción de la denuncia, el informe escrito junto con las conclusiones será remitidos a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles para pronunciarse sobre esta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

Las eventuales observaciones que realice la Inspección del trabajo a las conclusiones de la investigación interna serán puestas en conocimiento del empleador, del denunciante y del denunciado.

6) Etapa 6: Sanciones

Notificada la Empresa de las observaciones de la Dirección del Trabajo, se dispondrá y se aplicarán las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando al denunciante como al denunciado(a). En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie o no formule observaciones a la investigación interna, la Empresa dispondrá y aplicará las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación dentro del mismo plazo de quince (15) días corridos, una vez transcurridos treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán a los trabajadores serán las indicadas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa, esto es:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión; y,
- d) Despido.

También se pueden incluir medidas administrativas adicionales tendientes a reforzar o alinear las conductas a los valores de la Empresa.



Tratándose de clientes, proveedores o terceros ajenos a las sanciones serán adoptadas conforme a lo previsto en los respectivos acuerdos comerciales y a la legislación vigente.

Artículo 244° Régimen de Subcontratación y Servicios Transitorios

- Si la denuncia se presenta ante la Empresa como mandante principal o usuaria por dos trabajadores del mismo empleador: En caso de que la denuncia sea un trabajador(a) dependiente de otro empleador, deberá informar a dicho denunciante las instancias que contempla la normativa laboral para efectuar la denuncia (a la empresa y/o a la Dirección del Trabajo). Una vez conocida la decisión del denunciante de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la Empresa principal o usuaria deberá remitir la denuncia, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.
- Si la denuncia involucra a dos o más trabajadores de distintos empleadores: La persona afectada podrá denunciar ante la Empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. En caso de que la denuncia la reciba su empleador, deberá informar a la Empresa principal o usuaria en el plazo de tres (3) días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación, según corresponda. Los empleadores de los trabajadores involucrados deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido a la normativa laboral.

Artículo 245° Canales de Comunicación

- Jefes de Relaciones Laborales
- Jefe Directo;
- Canal de denuncia ubicado en la página web de la empresa cuya dirección es: _____

Anexo N°1

Derivación Denuncia

Yo, [nombre, apellido1, apellido2], RUT [], certifico haber sido informado por mi empleador que puedo optar para que se derive la investigación la denuncia que he presentado ante él, a la Inspección del Trabajo o continuar la investigación de la denuncia de acuerdo el proceso de investigación interna que tiene la empresa para Denuncias por Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo.

En conocimiento de lo anterior, solicito que la investigación sea realizada por (marcar con X en el recuadro de la opción seleccionada):

☐

1. Corporación de Adelanto de la Comuna de Panguipulli

☐

2. Inspección del Trabajo

Nombre completo del trabajador:

Firma:

Fecha:

Hora:

Timbre de la empresa:

Anexo N°2

Formato denuncia verbal

Fecha: / /20 , al Sr(a):

IDENTIFICACIÓN DE (LA) DENUNCIANTE:

Nombre y Apellidos: .

RUT/N° Pasaporte .

Fecha de Nacimiento: . / . / .

Nacionalidad: .

Género: .

Edad: .

Domicilio (Obligatorio)



Calle/Pasaje:

N°

Población / Villa / Otros:

Comuna:

Región:

Correo Electrónico (Obligatorio):

@

Teléfono de Contacto (Obligatorio): (+569)**IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA (Empleador(a))**

Razón social o nombre de empleador/a:

RUT(N) (Obligatorio):**Domicilio (Obligatorio)**

Calle / Pasaje:

N°

Población / Villa / Otros:

Comuna:

Región:

Correo electrónico (Obligatorio):

@

Teléfono de contacto (Obligatorio): (+569)**DETALLE DE LA DENUNCIA:**

Se sugiere seguir estas preguntas para poder recabar la mayor cantidad de antecedentes asociados a la denuncia:

1. **¿Qué sucedió?** *Detalla los hechos que vas a denunciar*
2. **¿Cuándo sucedió?** *Incluye la fecha en que ocurrió*
3. **¿Dónde sucedió?** *Indica el lugar y el contexto donde ocurrieron los hechos*
4. **¿Quién lo realizó?** *Señala quien(es) es la(s) persona(s) responsables(s) (o denunciado/a(s))*



5. ¿Alguien presencié o tuvo conocimiento de esto? Menciona si existieron testigos

Firma de la (del) Denunciante

Fecha:

Hora:

Timbre de la empresa:

Anexo N°3

Atención Psicológica Temprana

Yo, [nombre, apellido1, apellido2], RUT [], certifico mi empleador me ofreció una atención psicológica temprana en la Mutualidad que está adherida la empresa con ocasión de la denuncia por acoso sexual, acoso laboral y/o violencia laboral, presentada por mi ante mi empleador.

En conocimiento de lo anterior (marcar con X en el recuadro de la opción seleccionada):

☐

1. Acepto la atención psicológica temprana en la Mutualidad de mi empresa.

☐

2. No acepto el ofrecimiento de mi empleador de una atención psicológica temprana.

Nombre completo del trabajador:

Firma:

Fecha:

Hora:



Timbre de la empresa:

TITULO LXXVIII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 246 : El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del de del año 20....., pero se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

SEREMI

Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)

Trabajadores de la Empresa

ACHS