

**REGLAMENTO DE ORDEN**

**HIGIENE Y SEGURIDAD**

**PARA**

**TRABAJADORES**

**EMPRESA GGP SERVICIOS INDUSTRIALES**

**SPA.**



# INDICE

<b>CAPITULO I SOBRE ORDEN LABORAL</b>	<b>5</b>
<b>PROLOGO</b>	<b>5</b>
<b>TITULO I NORMAS SOBRE ORDEN</b>	<b>6</b>
<b>TITULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO, conforme ley 21.561.</b>	<b>9</b>
<b>TITULO III DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS</b>	<b>12</b>
<b>TITULO IV CONTROL DE ASISTENCIA</b>	<b>13</b>
<b>TITULO V DE LAS REMUNERACIONES</b>	<b>13</b>
<b>TITULO VI DEL FERIADO LEGAL</b>	<b>15</b>
<b>TITULO VII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS</b>	<b>16</b>
<b>TITULO VIII DE LAS JEFATURAS</b>	<b>23</b>
<b>TITULO IX DE LAS HORAS DE TRABAJO SINDICALES</b>	<b>24</b>
<b>TITULO X DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN</b>	<b>25</b>
<b>TITULO XI DE LAS PROHIBICIONES DE ORDEN</b>	<b>28</b>
<b>TITULO XII DE LA ASIGNACIÓN DE ESPECIES</b>	<b>31</b>
<b>TÍTULO XIII PROHIBICIÓN LEGAL DE FUMAR LEY Nº 20.105</b>	<b>38</b>
<b>TITULO XIV PROCEDIMIENTO PREVENTIVO Y CONTROLES DE SEGURIDAD</b>	<b>39</b>
<b>TITULO XVI TRABAJOS DONDE MANDANTES O TERCEROS</b>	<b>43</b>
<b>TITULO XVII PROCEDIMIENTO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES EN CASOS DE DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL</b>	<b>43</b>
<b>TITULO XIII PROCEDIMIENTO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES EN CASOS DE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL</b>	<b>45</b>
<b>TITULO XIX PROCEDIMIENTO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES EN CASOS DE DENUNCIAS POR VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	<b>46</b>
<b>TITULO XX IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES</b>	<b>47</b>
<b>TITULO XXI. DEL BENEFICIO DE SALA CUNA</b>	<b>48</b>
<b>TITULO XXIII PENSIONES DE VEJEZ, CONSIDERANDO EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS PESADOS</b>	<b>50</b>
<b>TITULO XXIV DE LAS SANCIONES</b>	<b>51</b>

TITULO XXV DE LOS RECLAMOS, PETICIONES E INFORMACIONES _____	51
TÍTULO XXVI DEL USO DE LA SILLA _____	51
TITULO XXVII DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO _____	52
TITULO XXVIII DEL FINIQUITO _____	54
TITULO XXIX DE LOS CERTIFICADOS DE TRABAJO _____	54
TITULO XXX LEY N.º 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES _____	55
TITULO XXXI MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY N°20.609) _____	64
TITULO XXXII LEY N.º 19.628 SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA. _____	66
TITULO XXXIII PROGRAMA DE COMPLIANCE. LEY 19.913 – 20.393 PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y COHECHO _____	67
TITULO XXXIV PERMISO LABORAL PARA EFECTOS DE VACUNACION _____	68
CAPITULO II REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO _____	69
PREAMBULO _____	69
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES _____	71
TITULO II OBLIGACIONES _____	75
TITULO III DE LAS PROHIBICIONES (Art. 19 Decreto N°40) _____	78
TITULO IV DE LAS SANCIONES (Art. 20 Decreto N°40) _____	81
TITULO V PROCEDIMIENTO DE LOS RECLAMOS Y EVALUACIONES DE LAS INCAPACIDADES __	82
TITULO VI DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD _____	87
TÍTULO VII DEL CONTROL DE SALUD _____	90
TÍTULO VIII DEL DERECHO A SABER DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES _____	91
TITULO IX PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O FATAL _____	91
TITULO X DE LOS RIESGOS INHERENTES A LAS DISTINTAS FAENAS, SUS CONSECUENCIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS _____	94
TITULO XI LEY N° 20.422 y 21.015 QUE ESTABLECEN NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL Y LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ____	113

<b>TITULO XII LEY N°20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO</b>	<b>120</b>
<b>TITULO XIII NORMA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDAD SUPERIOR RELACIONADOS AL TRABAJO</b>	<b>123</b>
<b>TITULO XIV SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS OCUPACIONALMENTE A RUIDO (PREXOR)</b>	<b>124</b>
<b>TITULO XV PROTOCOLO PSICOSOCIAL</b>	<b>127</b>
<b>TITULO XVI</b>	<b>130</b>
<b>TITULO XIX DE LAS DESCRIPCIONES DE CARGO</b>	<b>130</b>
<b>TITULO XVII LEY N° 21.054 QUE ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES CON EL OBJETO DE ELIMINAR LA DISTINCION ENTRE EMPLEADOS Y OBREROS.</b>	<b>142</b>
<b>TITULO XXI LEY N° 20.770 QUE MODIFICA LA LEY DE TRANSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL MANEJO DE DELITO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVISIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE.</b>	<b>144</b>
<b>TITULO XIX LEY N°21.220 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA.</b>	<b>145</b>
<b>TITULO XX LEY N°21.391 REGLAMENTA TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>	<b>151</b>
<b>TITULO LEY N°21.645 DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD Y LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.</b>	<b>152</b>
<b>TITULO XXV PROTOCOLO DE PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.</b>	<b>154</b>
<b>TITULO XXVI VIGENCIA</b>	<b>163</b>
<b>ANEXO 1</b>	<b>164</b>

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

### **EMPRESA GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA**

#### **CAPITULO I SOBRE ORDEN LABORAL**

##### **PROLOGO**

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de la empresa, en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por dicha empresa.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la empresa proporcionar y mantener:

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

El presente Reglamento rige las obligaciones y derechos no especificados en los contratos individuales de trabajo, entre la empresa y sus trabajadores, y su cumplimiento es obligatorio tal y como si se tratase del contrato individual respectivo. La utilización del término "trabajador" es meramente descriptiva, debiendo entenderse su alcance hacia hombres y mujeres, según el caso.

Este Reglamento, basado estrictamente en las disposiciones legales vigentes y en las correctas relaciones entre la empresa y los trabajadores, constituye el ESTATUTO DE LA EMPRESA y a él deben ceñirse las obligaciones y prohibiciones imperantes, tanto de la empresa y sus representantes con los trabajadores y de éstos para con la empresa.

Por ello es que las partes se comprometen a mantener entre sí, el mejor trato, en espíritu de cooperación y de mutua superación laboral y técnica, siendo obligación de la empresa exigir este espíritu y este trato de las personas que en una u otra forma sean depositarias de mando, personas que deberán mantener con sus subordinados el trato deferente pero jerárquico que sus funciones exigen.

Los representantes de los trabajadores deberán velar porque sus representados actúen en idéntico criterio y/o forma.

La empresa 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 empresa 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.

## TITULO I NORMAS SOBRE ORDEN

### **INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO.**

Artículo 1.- Todo trabajador para solicitar ser contratado, debe haber cumplido 18 años de edad, entregar la siguiente información y presentar los documentos que a continuación se indican. Los documentos deben ser ciertos, completos, sin alteraciones ni falsificaciones, actuales y vigentes. Asimismo, el trabajador debe comunicarle al empleador cualquier cambio en su situación personal a medida que se vaya produciendo (acompañando certificados en el caso que corresponda).

- Datos personales completos e individualización de su grupo familiar;
- Cédula de Identidad vigente;
- Certificado de Antecedentes para fines Especiales;
- Certificados de Estudios o Cursos, título Técnico o Profesional en su caso;
- Certificado de Residencia;
- Certificado de Afiliación a A.F.P. e ISAPRE / FONASA;
- Certificado de Servicio Militar al día;
- Licencia de conducir si el cargo así lo requiera;
- Certificados médicos relativos a la labor contratada, si correspondiese.
- Dos fotografías tamaño carnet.
- Datos personales y otra información que se le requiera.

Toda la documentación señalada anteriormente, deberá ser entregada al momento del ingreso a trabajar en la empresa. Serán de cargo del postulante los costos de la documentación solicitada aun cuando no resulte contratado, sin derecho a recibir reembolso.

En el caso de los menores de edad que, conforme a la ley, puedan prestar servicios bajo el vínculo de subordinación y dependencia, deberán contar con autorización escrita notarial de su representante

legal y quedarán sujetos a las restricciones que establezca el ordenamiento jurídico para los efectos antes mencionados.

La empresa se reserva el derecho de rehusar cualquier postulación que sea inconveniente a sus intereses o aceptar aquellas que no cumplan los requisitos exigidos, cuando la naturaleza del respectivo cargo o las calificaciones que exhiba el postulante, así lo aconsejen. Lo anterior, se hará con sujeción a la normativa legal que prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria.

**Artículo 2.-** Si apareciese en cualquier tiempo que alguna información, dato o documento proporcionado por el trabajador es falso, adulterado o inexacto, aquello constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y será causal de término del mismo.

**Artículo 3.-** Tratándose de menores de dieciocho años y mayores de quince se podrá celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo.

En forma previa a la iniciación de la tarea o función a desarrollar, se deberá acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la Educación Básica. De encontrarse actualmente cursando la Educación Básica o Media, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

La jornada de trabajo de los menores no podrá extenderse por más de treinta horas semanales durante el período escolar y en ningún caso podrán trabajar más de ocho horas diarias.

Los menores de dieciocho años de edad no serán admitidos en trabajos ni en faenas que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad.

**Artículo 4.-** Cumplidos los requisitos, la empresa será quien determinará si se contrata o no al trabajador. En la afirmativa, el trabajador deberá firmar el contrato individual de trabajo en triplicado dentro de 5º día si es a plazo menor de 30 días, o de 15 días si es superior o indefinido, quedando uno de los ejemplares en poder del trabajador y los otros dos en poder de la empresa.

**Artículo 5.-** En el contrato de trabajo quedará estipulado, a lo menos lo siguiente:

- Lugar y fecha de celebración;
- Individualización de las partes, nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de los contratantes;
- Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, estado civil y lugar de procedencia del trabajador;
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar en que han de presentarse;
- Si el trabajo se efectuará por unidad de tiempo, producción o por ambos sistemas a la vez;

- Monto, forma y período de pago de las remuneraciones acordadas;
- Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- Otros beneficios que puedan haberse acordado entre las partes;
- Plazo de Contrato:
- Demás pactos que acordaren las partes.

**Artículo 5 bis:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 515 del Código del Trabajo, el empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159.

En el momento del registro del contrato de trabajo el empleador deberá indicar las estipulaciones pactadas, y al término de los servicios deberá informar la fecha de éste y la causal invocada.

**Artículo 6.-** Cualquiera que sea la modalidad con que se establezca la duración del contrato, aún en el caso de que el plazo sea indefinido, ésta expirará necesaria e impostergablemente cuando concluyan las labores específicas para las cuales se contrató al trabajador.

**Artículo 7.-** Incumbe al empleador determinar el día preciso en que hubiera ocurrido el fin del servicio del trabajador, en los casos en que las labores vayan terminando en la medida del avance de la ejecución general de la obra.

**Artículo 8.-** Tratándose de la contratación de un menor de edad, la empresa deberá registrar los contratos individuales que se suscriban en la Inspección del Trabajo respectiva, para lo cual consignarán, dentro del plazo de quince días contados desde la incorporación del menor, a lo menos, los siguientes antecedentes:

1. Identificación completa de las partes.
2. Identificación de quien autoriza que el menor trabaje, con indicación del parentesco o relación que tenga con éste.
3. Condición de escolaridad del menor, haber culminado la educación básica o media o de encontrarse cursando cualquiera de ellas, según corresponda, mediante el correspondiente certificado de matrícula o de alumno regular o la licencia de egreso de la enseñanza media. En dicho certificado se deberá indicar la jornada escolar a la que el menor está obligado a asistir, de forma de compatibilizar la jornada laboral, que se pacte, con la jornada escolar. Este documento deberá anexarse al contrato individual de trabajo del menor, y se considerará parte integrante del mismo.



4. Identificación del lugar de trabajo en que se desempeñará el menor
5. Descripción de las labores convenidas.
6. Descripción del puesto de trabajo y el resultado de la evaluación del puesto de trabajo.
7. Descripción de la jornada de trabajo semanal y diaria del menor contratado; especificando el período en que se realizará la prestación de servicios. Para estos efectos, dicho periodo comprenderá:
  - a) período escolar, correspondiente al período de clases;
  - b) período de suspensión, correspondiente a vacaciones de invierno y fiestas patrias
  - c) período de interrupción correspondiente a vacaciones de verano.
8. Domicilio del establecimiento educacional donde el menor cursa sus estudios y descripción de su jornada escolar.

La empresa deberá acompañar al momento de efectuar el registro, los siguientes documentos:

- a) Copia de la Cédula Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento
- b) Copia del contrato de trabajo suscrito.
- c) Copia del correspondiente certificado de matrícula o de alumno regular o de egreso de la educación media, según corresponda.
- d) Copia de la autorización escrita, en la que se deberá especificar la actividad que ejecutará el menor.
- e) Evaluación del Puesto de Trabajo del Menor

La empresa deberá, antes de la incorporación del menor y cada vez que cambien sus condiciones de trabajo, efectuar una evaluación del puesto de trabajo en que éste se desempeñará, con el objeto de determinar y evaluar los riesgos a los que estará expuesto y tomar las medidas correctivas y de prevención que procedan. Para tal fin, deberá considerar especialmente su edad y formación.

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.

## TITULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO, conforme ley 21.561.

**Artículo 9.-** La jornada ordinaria semanal de trabajo, será de 40 a 44 horas de trabajo, distribuidas de acuerdo con lo pactado en el respectivo contrato.

Adicionalmente, podrá existir una jornada especial o excepcional según los días de trabajo y de descanso autorizados por la Dirección del Trabajo en la respectiva resolución de autorización. En el caso que la legislación sea modificada, se dará por rectificado este artículo, sin necesidad de actualizar este documento.

**Artículo 10.-** La jornada ordinaria podrá ajustarse a los turnos vigentes en trabajos a ejecutarse en dependencias de otras empresas.

**Artículo 11.-** Lo anterior es sin perjuicio de las jornadas especiales de trabajo y descanso que se apliquen en determinados lugares de trabajo de conformidad a lo dispuesto en los artículos 37 y/o 38 del Código del Trabajo.

**Artículo 12.-** La jornada ordinaria diaria estará interrumpida por un descanso de media hora de la jornada o el término superior que pudiese convenirse en el contrato de trabajo, que no será remunerado y no será considerado como jornada laboral para todos los efectos legales.

**Artículo 13.-** Las partes podrán acordar jornadas especiales de trabajo o descanso, de acuerdo a las particulares faenas o lugares de que se trate. La negativa a aceptar una jornada especial cuya adopción para todos los trabajadores de esa obra sea indispensable, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo y habilitará para poner término al mismo.

**Artículo 14.-** Será obligación del trabajador marcar puntualmente y en forma correcta, cada entrada y salida del trabajo, sin posterior responsabilidad para el empleador en caso de que el trabajador no lo haga. Dicho control deberá hacerlo el trabajador en forma personal ya sea firmando el libro o registrando su asistencia a través del sistema biométrico o cualquier otro dispositivo electrónico para tal efecto. El no cumplir con esta obligación dará lugar a la respectiva amonestación por parte de la empresa.

**Artículo 15.-** Por la naturaleza de la actividad que desarrolla la empresa, la que por regla general se encuentra exceptuada del descanso dominical, de conformidad a lo establecido en el artículo 38 del Código del Trabajo, el horario de trabajo será según la modalidad que se adopte para cada actividad en particular.

La jornada de trabajo será distribuida de conformidad a lo dispuesto en el contrato de trabajo y/o en cualquiera de las alternativas siguientes:

➤ Personal de Administración:

Lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 hrs., y de 14:00 a 18:00 hrs.

Lunes a viernes, de 08:30 a 13:30 hrs., y de 14:30 a 18:30 hrs.

Lunes a viernes, de 09:00 a 13:30 hrs., y de 15:00 a 19:30 hrs.

Lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 hrs., y de 14:30 a 18:30 hrs.

Lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 19:00 hrs.

Lunes a jueves, de 08:45am a 13:00hrs y de 14:45 a 18:00hrs

y viernes de 08:45 a 14:45hrs.

➤ Personal de Obras/instalaciones/faenas:

Lunes a domingo, de 07:00 a 15:30 hrs.

lunes a domingo, de 07:00 a 15:00 hrs.

Lunes a domingo, de 07:00 a 14:30 hrs.

Lunes a domingo, de 07:30 a 15:00 hrs.

Lunes a domingo, de 07:30 a 15:30 hrs.

Lunes a domingo, de 09:30 a 17:00 hrs.

Lunes a domingo, de 09:00 a 16:30 hrs.

Lunes a domingo, de 08:00 a 15:30 hrs.

Lunes a domingo, de 12:00 a 19:30 hrs.

Lunes a domingo, de 07:00 a 10:20 hrs.

martes a domingo, de 07:00 a 10:20 hrs.

Lunes a domingo, de 14:30 a 22:30 hrs.

Lunes a domingo, de 15:30 a 23:00 hrs.

Lunes a domingo, de 15:00 a 23:00 hrs

Lunes a domingo, de 15:00 a 22:30 hrs.

Lunes a domingo, de 15:30 a 23:00 hrs.

Lunes a domingo, de 15:30 a 23:30 hrs.

Lunes a domingo, de 14:00 a 21:30 hrs.

Lunes a domingo, de 16:00 a 23:30 hrs.

Lunes a domingo, de 23:00 a 06:30 hrs.

Lunes a domingo, de 23:00 a 07:00 hrs.

Lunes a domingo, de 23:30 a 07:00 hrs.

Lunes a domingo, de 23:30 a 07:30 hrs.

Lunes a domingo, de 00:00 a 08:00 hrs.

Lunes a domingo, de 08:00 a 20:00 hrs.

Lunes a domingo, de 20:00 a 08:00 hrs.

Lunes a sábado, de 23:30 a 06:30 hrs.

Lunes a sábado, de 00:00 a 07:30 hrs.

Lunes a viernes, de 08:00 a 17:30 hrs.

Lunes a viernes, de 07:45 a 16:45 hrs.

Lunes a viernes, de 09:00 a 13:00 hrs.

Lunes a viernes, de 08:00 a 18:00 hrs.

Lunes a viernes, de 08:00 a 16:00hrs y sábado de 07:00 a 15:00 hrs.  
Lunes a viernes, de 17:00 a 00:00hrs y sábado de 07:00 a 15:00 hrs.  
Lunes a viernes, en turnos rotativos a, b, c de 8.5 hrs. diarias  
Lunes a sábado, en turnos rotativos a, b, c de 7.5 hrs. diarias  
Lunes a viernes, en turnos rotativos a, b, c de 8 hrs. diarias y sábado de 5 hrs. diarias.  
Lunes de 07:00 a 10:00; miércoles y domingo de 08:00 a 15:00 o de 15:00 a 23:00 hrs.  
jueves a miércoles, de 08:00 a 20:00 hrs.  
jueves a miércoles, de 20:00 a 08:00 hrs.  
martes a Lunes, de 08:00 a 20:00 hrs.  
martes a Lunes, de 20:00 a 08:00 hrs.  
martes a sábado, de 08:00 a 17:00 hrs.  
viernes a jueves, de 20:00 a 08:00 hrs.  
viernes a jueves, de 08:00 a 20:00 hrs.  
miércoles a martes, de 20:00 a 08:00 hrs.  
miércoles a martes, de 08:00 a 20:00 hrs.  
miércoles a martes, de 07:00 a 19:00 hrs.  
Lunes a miércoles, de 08:00 a 20:00 hrs. y jueves de 08:00 a 17:00 hrs.  
Lunes a jueves, de 08:00 a 18:00 y viernes de 08:00 a 13:00 hrs.

La jornada ordinaria de los trabajadores será de 44 horas semanales, de acuerdo con el sistema alternativo de distribución de jornada, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis C del Código del Trabajo, según los turnos mencionados, así dentro de la jornada, habrá un día en el que ingresarán una hora más tarde o saldrán una hora antes, según se acuerde y en cumplimiento con la normativa.

### TITULO III DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

**Artículo 16.-** Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada ordinaria, a menos que el trabajador ocupe algún cargo de dirección, gerencial, de confianza, o que trabaje sin un control superior inmediato, o que ejecute trabajo a distancia.

**Artículo 17.-** Las horas extraordinarias deberán constar en un documento por escrito firmado por las partes. El trabajo extraordinario sólo será ejecutado para atender necesidades o situaciones temporales y se pactará por un plazo que no excederá de tres meses, el que podrá ser prorrogado de la misma forma. Fuera de este pacto y salvo labores impostergables, se entenderá que el empleador no autoriza ni acepta trabajo en horas extraordinarias y, por lo tanto, no tendrá obligación de pago en estos casos.

**Artículo 18.-** Las horas extraordinarias de trabajo efectivo, se pagarán en sus respectivos períodos de pago y con el recargo legal correspondiente de acuerdo con la legislación vigente.

En los trabajos que, por sus características especiales, fuese necesario implantar sistemas de turno, el personal que deba trabajar por esta modalidad, tendrá el horario que corresponda a ellos.

**Artículo 19.-** No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, o en reemplazo de días de trabajo por días libres, lo que debe ser constatado por escrito.

**Artículo 20.-** El trabajador que considere que se le adeudan horas de trabajo extraordinarias, deberá presentar el respectivo reclamo por escrito y al momento de recibir el pago de la remuneración en que se debió pagar las horas extraordinarias supuestamente adeudadas.

#### TITULO IV CONTROL DE ASISTENCIA

**Artículo 21.-** En conformidad a la ley y para efecto de establecer la jornada laboral y de calcular las horas extraordinarias en su caso, se establece un control diario de asistencia que el personal deberá suscribir en hora exacta de entrada y de salida del establecimiento, taller, industria o faena, estampando su firma en el Libro de Asistencia del Personal o registrando su ingreso y salida en cualquier sistema electrónico puesto a disposición por su empleador, este registro no podrá ser enmendado. En los permisos que puedan ser otorgados, de media jornada u horas, será marcada la hora de salida previa autorización de su jefe respectivo.

El trabajador está obligado a registrar personalmente su entrada y su salida, y hacerlo en cada oportunidad. Asimismo, le queda prohibido encargar de este registro a un tercero, así como realizar el registro de otra persona. Toda contravención a esta obligación, dará lugar a la respectiva sanción y amonestación cuando correspondiere.

#### TITULO V DE LAS REMUNERACIONES

**Artículo 22.-** Las remuneraciones serán las que correspondan al cargo que desempeña según esté acordado en el respectivo contrato de trabajo. Son remuneraciones del mes los sueldos o salarios bases ganados entre el día 1º y el último del respectivo mes, del 21 al 20 del mes siguiente o según lo establecido en el contrato de trabajo. Lo anterior es salvo beneficios cuyo cálculo y liquidación requiera cómputo, en cuyo caso podrá utilizarse un período comprendido en días distintos a los nombrados. El monto mensual del sueldo no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual, según lo disponga la ley.

**Artículo 23.-** Los beneficios esporádicos o permanentes que pueda otorgar el empleador siempre serán voluntarios y no significarán que el empleador desee convertirlos en permanentes ni obligatorios, ni que establezcan modificaciones tácitas ni derechos laborales adquiridos. De esta forma, no pueden ser consideradas como parte integrante ni modificatoria, en ningún sentido, del contrato de trabajo vigente entre las partes.

**Artículo 24.-** Las remuneraciones serán pagadas en Cuenta Vista, Vale Vista Banco Comercial, Servipag o Cheque. Según el convenio que suscriba la empresa con cualquier entidad financiera. El trabajador deberá posteriormente retirar el comprobante de Liquidación Mensual con el detalle de la remuneración. Su firma en la Liquidación significa que acepta conforme y sin reclamaciones posteriores de cualquier índole.

**Artículo 25.-** Si fuese pago en Cuenta Vista, el manejo de la Cuenta y el retiro de dineros, la primera vez la empresa instruirá al trabajador acerca del uso de la tarjeta, en especial acerca de comisiones bancarias por giros que superen la cantidad mínima libre de cobros, que son informados en el contrato que firmará el trabajador con la entidad financiera. Estarán exentos del cobro de comisión bancaria los retiros y consultas que establezca el Banco, circunstancia que se le informará al trabajador al momento de habilitar la cuenta. Todo cobro por comisiones bancarias por retiros o consultas que excedan del mínimo liberado, serán responsabilidad exclusiva de trabajador sin cargo ni reclamo que formularle a este empleador.

Las fechas de pago serán las siguientes:

**Anticipos:** Entre los días 13 a 22 de cada mes y corresponderán como máximo al 25% del sueldo base mensual, previo aviso, anotación y autorización de su jefe de Área con a lo menos 10 días de anticipación. El trabajador tendrá derecho a percibir Anticipo de Sueldo, sólo al segundo mes de permanencia y si no presenta inasistencias ni Licencia Médica durante los últimos diez días del mes anterior al pago de dicho anticipo, ni durante los diez primeros días del mes de pago del anticipo. Tal anticipo será descontado del pago de la remuneración mensual, correspondiendo en consecuencia que en la liquidación mensual se pague únicamente el saldo eventual de remuneración por el respectivo mes calculado. El/a trabajador/a autoriza expresamente a la empleadora para descontar éste y cualquier anticipo de remuneración que se le hubiere otorgado, de la liquidación mensual de remuneraciones imputándose dicho anticipo al pago total de la respectiva liquidación mensual.

**Remuneración:** Serán pagadas dentro de los primeros 5 días del mes siguiente. En el caso que el día de pago recayera en día festivo o inhábil bancario se efectuará el pago el día hábil siguiente.

La empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva. Solo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de naturaleza no legalmente

obligatoria. Con todo, las deducciones a que se refiere este punto no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración total del trabajador.

Asimismo, se deducirán las multas autorizadas en este Reglamento Interno.

## TITULO VI DEL FERIADO LEGAL

**Artículo 26.-** Los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con pago de remuneración íntegra.

El feriado se tomará de lunes a viernes de preferencia en primavera o verano, y será continuo, no obstante, el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes.

El comprobante de vacaciones debe estar firmado por la jefatura directa autorizando el periodo solicitado y por el trabajador. El documento debe archivar en la carpeta personal del empleado.

### **a) Concepto de remuneración íntegra:**

El trabajador tendrá derecho durante su feriado a remuneración íntegra, durante los días hábiles, domingos y festivos que incidan en éste.

La remuneración íntegra del trabajador con remuneración fija será aquella que hubiere obtenido de haber continuado trabajando.

Si la remuneración fuere variable, se cancelará el promedio devengado en los últimos tres meses.

Si durante el feriado se produce algún ajuste legal convencional o contractual, la remuneración del trabajador con uso del derecho se ajustará en la proporción del caso, a partir de la fecha de vigencia.

### **b) Feriado proporcional:**

Si el trabajador que tiene los requisitos para hacer uso de feriado deja de pertenecer a la empresa por la razón que sea antes de haber gozado del derecho, deberá recibir del empleador la compensación económica correspondiente.

Si el trabajador cesa en sus funciones antes de haber cumplido el año de su contrato percibirá como compensación el equivalente a la remuneración íntegra de feriado calculada en forma proporcional a los meses trabajados.

**c) Feriado progresivo:**

Todo trabajador con diez años de trabajo, continuos o discontinuos, prestados a la empresa, tendrá derecho a un día hábil de feriado por cada nuevos tres años trabajados para el mismo empleador.

Con todo el trabajador podrá hacer valer hasta 10 años de trabajo prestados a otros empleadores anteriores, en este caso, deberá trabajar primero al menos tres años para el empleador para impetrar este beneficio.

Por consiguiente, el trabajador con trece años trabajando en la misma empresa, tendrá derecho a un día adicional, con dieciséis años, a dos días, con diecinueve a tres días; y así sucesivamente.

Para esto, el trabajador se obliga a presentar a su empleador el respectivo certificado pertinente al efecto.

**d) Compensación en dinero:**

Los 15 días hábiles que forman la base del feriado legal no son compensables en dinero. Sin embargo, el tiempo de feriado que exceda de esos quince días hábiles, nacido de la aplicación del feriado progresivo o convencional, podrá serlo en dinero por acuerdo de las partes.

**e) Acumulación de feriados:**

El feriado, por acuerdo de las partes, podrá acumularse, pero únicamente hasta por dos periodos consecutivos. Pasado ese periodo, el trabajador estará obligado a tomarse el periodo acumulado en exceso.

## TITULO VII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

**Artículo 27.-** Por licencia se entienden los periodos en que, por razones previstas y protegidas por la Ley, el trabajador sin dejar de pertenecer a la empresa interrumpe su relación contractual con ella y son:

**a) Licencia de Servicio Militar:**

Cuando sea llamado a reservas movilizadas o a instrucción, conserva la propiedad de su empleo, debiendo al momento de reincorporarse a su trabajo, ser reintegrado a sus funciones u otras similares en remuneraciones, siempre que el trabajador esté capacitado para ellas.



Esta obligación del empleador cubre 30 días siguientes a la fecha del respectivo Certificado de licenciamiento. Dicha Licencia deberá ser entregada en las oficinas centrales de la empresa en las ciudades o comunas en las que se encuentre.

**b) Licencias por Enfermedades:**

El trabajador que tuviere imposibilidad para asistir a su trabajo deberá dar aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero dentro de las veinticuatro horas hábiles de sobrevenida la enfermedad.

Si el trabajador tuviere una licencia médica, deberá presentarla a este empleador personalmente o a través de un tercero, dentro de los dos días considerados desde la fecha de inicio del reposo médico. Este empleador no tendrá responsabilidad alguna si con motivo de una entrega tardía, al trabajador se le niega el pago del subsidio.

Mientras subsiste la enfermedad y dure la licencia del trabajador, este no podrá reintegrarse a sus labores.

En el caso de que el trabajador dado de alta médica no pueda por prescripción facultativa, desempeñarse en sus labores habituales y deba efectuar faenas más livianas, será necesario que compruebe esta situación mediante certificado. Dicha Licencia deberá ser entregada en las oficinas centrales de la empresa en las ciudades o comunas en las que se encuentre.

**c) Licencia por accidente de trabajo o enfermedad profesional:**

En igual forma se procederá en el caso de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, el que de haber ocurrido en la empresa deberá ser atendido directamente por ella a través de los medios internos y externos de que dispone y si es accidente de trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento para los fines del caso. Dicha Licencia deberá ser entregada en las oficinas centrales de la empresa en las ciudades o comunas en las que se encuentre.

**d) Licencia por Maternidad:**

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará 12 semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los organismos de salud o caja de compensación en su caso, a que se encuentra afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de las que se descontaron únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas. Dicha Licencia deberá ser entregada en las oficinas centrales de la empresa en las ciudades o comunas en las que se encuentre.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona emitido al efecto.

Si a ocurrencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la empresa con el correspondiente certificado médico.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora estará sujeta a lo dispuesto en el Art. 174 del Código del Trabajo.

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

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

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

**Artículo 28:** El/la trabajador/a tendrá derecho a los siguientes permisos legales:

**A. Del Permiso para dar alimentos a menores de dos años:**

Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso pre y post de maternidad de acuerdo a la legislación vigente, y al derecho sin limitación alguna de dar alimentos a sus hijos menores de dos años con un permiso para salir del establecimiento una hora al día, el que de común acuerdo podrá tomarse en dos mitades –mañana y tarde- o ingresar o salir antes del trabajo una hora al día.

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

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

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida

de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

#### **B. Del Permiso Postnatal Parental:**

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador. Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador. En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental. Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto

en el inciso quinto. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

**C. Del Permiso Paternal por Nacimiento de un Hijo:**

El trabajador que sea padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, permiso que podrá utilizar a su elección desde el instante del parto, y en este caso el permiso deberá ser tomado de corrido, o distribuirlo según su necesidad, dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este permiso se otorgará cuando así lo justifique el beneficiado dentro de plazo razonable.

**D. Permisos por Fallecimiento:**

En caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, así como en el de 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.

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

**E. Permiso por hijo con enfermedad grave o con discapacidad:**

Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor. Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho

permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, primeramente, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo, o a horas extraordinarias.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

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

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

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

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

#### **F. Permiso especial para trabajadores que se desempeñen como bomberos:**

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos, estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias, será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada, para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva, la acreditación de los hechos que requieren la salida del trabajador.

**G. Permiso por matrimonio:**

Todo trabajador(a) que contraiga matrimonio o celebre unión civil tiene derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se puede utilizar, a elección del trabajador(a), en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. Para hacer uso del beneficio el trabajador(a) debe dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación. Finalmente, los días de permiso por matrimonio del trabajador(a), pactados individual o colectivamente a la fecha de publicación de la ley, son imputables a ella.

**H. Permiso para exámenes de mamografía y próstata:**

Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajos 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 pública o privada que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

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

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

#### **I. Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil**

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

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.

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

#### **J. Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA):**

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

### **TITULO VIII DE LAS JEFATURAS**

**Artículo 29.-** En el artículo 154 N°6 del Código del Trabajo, exige que se designe en el reglamento interno los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes se plantearan las peticiones o reclamos.

El artículo 155 del mismo cuerpo legal determina que las respuestas que dé el empleador a las cuestiones planteadas en conformidad al N°6 del artículo 154 del Código del Trabajo, podrán ser verbales o mediante cartas individuales o notas circulares, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que la empresa estime necesarios para la mejor información a los trabajadores, al efecto, toda petición o reclamo sobre la labor, el funcionamiento, método de trabajo, etc., se hará al jefe directo, quién canalizará la inquietud hacia la gerencia, para que esta estudie y solucione el problema planteado.

Queda establecido que las Jefaturas directas para estos efectos son:

- a) Gerentes y Sub-Gerentes.
- b) Administrador de Contrato.
- c) Jefe de Área o Departamento.

#### TITULO IX DE LAS HORAS DE TRABAJO SINDICALES

**Artículo 30.** Las horas de trabajo sindicales se registrarán por la legislación vigente y para hacer uso de ellos los directores, deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

- a) El director que quiera hacer uso de horas de trabajo sindical, sea de manera parcial o total, deberá utilizar el formulario destinado a tal efecto, el que se extenderá en un original y una copia, quedando el original en poder de la empresa y la copia en poder del director que haga uso de él.
- b) El permiso deberá ser solicitado con 72 horas de anticipación, ante el Departamento de Recursos Humanos, o el departamento dentro de la empresa que la reemplace, en forma física y al mismo tiempo enviando un respaldo de el de forma electrónica, vía mail, con copia a la jefatura directa del departamento de operaciones y relaciones laborales.
- c) El original de la solicitud, firmado por recursos humanos, quedará en un registro destinado a tal efecto.
- d) Del permiso anteriormente descrito, se dejará constancia en su libro de asistencia o Sistema reloj control según sea el caso.
- e) En caso de cesión de un director, de la totalidad o parte del tiempo que le correspondiere por permiso sindical hacia otro director del sindicato, se seguirá el procedimiento descrito anteriormente, con la salvedad que en este caso deberá hacerse presente en el formulario de solicitud, el hecho de tratarse de una cesión de permiso sindical.
- f) En caso de incumplimiento del mecanismo de aviso normado en el presente artículo, el director infractor será sujeto a amonestación.



## TITULO X DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN

**Artículo 31.-** Son obligaciones generales de los trabajadores, las siguientes. Si el trabajador prestare servicios en régimen de subcontratación, estas obligaciones se aplicarán también respecto de las labores ejecutadas para el Mandante.

Dado que los trabajadores que laboran en la empresa son de ambos sexos, los derechos y obligaciones no serán discriminatorios.

- a) Ejecutar su trabajo conforme la naturaleza del mismo, en el mejor tiempo posible y en la forma más eficaz y eficiente, en los lugares y períodos que correspondan, acatando todas las normas, instrucciones, procedimiento y reglas vigentes en la empresa o que se impartan en el futuro tanto en forma general cuanto particular al trabajador.
- b) Cuidar y velar por la integridad y buen estado de las maquinarias, herramientas, instalaciones, mercaderías y pertenencias tanto de la empresa como de otros subcontratistas y de la empresa mandante. En caso de daño, pérdida o desperfecto de sus herramientas y equipos de trabajo, la empresa descontará de las remuneraciones o prestaciones propias del término de la relación laboral, según sea el caso, el valor total de los daños, pérdida o destrucción de bienes de la empresa o de los clientes, que no correspondan a los excluidos en el Art. 58 del Código del Trabajo, y que se hayan producido con motivo de la prestación de los servicios, por acción propia e imputable del trabajador; todo, en los casos, según los procedimientos y con respeto a los límites establecidos en el Código del Trabajo.
- c) Ser respetuoso con sus superiores jerárquicos, sus compañeros de trabajo, y terceros que pertenezcan a contratistas, subcontratistas o el mandante o clientes de éstos últimos.
- d) Dar aviso inmediato a su jefe de las pérdidas y descomposturas que sufran maquinarias, herramientas, instalaciones y otros bienes.
- e) Llegar a su trabajo a la hora o jornada de inicio del turno que le corresponda, y registrar diariamente sus horas de entradas y salidas en el respectivo libro de asistencia, tarjeta de control o mecanismo de registro dispuesto para esta finalidad. En este orden de cosas, deberá firmar su tarjeta o documento de asistencia al recibirla, y marcar la asistencia en forma personal y en forma verdadera correspondiente al inicio y término real de la jornada de trabajo.
- f) No se podrá dejar ninguna enmendadura, borrón o adulteración, en el libro de asistencia o registro utilizado para dicha finalidad.
- g) Adicionalmente a su control de asistencia en el Libro o Reloj Control de este empleador, registrar su asistencia en el medio que establezca la Empresa Principal o Cliente en cuyas

dependencias el/la trabajador/a preste servicios. Se deja constancia de que dicho registro es únicamente para efectos informativos de la Empresa Principal. Sera válida para todos los efectos legales, la Jornada Diaria registrada en los medios de control de este Empleador.

- h) Permanecer en su puesto de trabajo realizando las actividades que le competen, durante toda la extensión de la jornada, quedándole prohibido dejar abandonado tal puesto de trabajo sin conocimiento ni autorización de su superior directo, así como abandonar las dependencias laborales antes del término de la jornada sin autorización previa de tales superiores.
- i) Cumplir los procedimientos de desplazamiento, entrada y salida del lugar de trabajo.
- j) Cumplir con todas las normas sobre prevención de riesgos y de seguridad en la empresa, debiendo llevar y portar, en su caso, los elementos de protección personal que correspondan. La infracción de esta cláusula se considerará extremadamente grave y dará derecho a la empresa para despedir al trabajador.
- k) En los casos en que la empresa proporcione uniformes, vestuario u otras prendas directamente relacionadas con el trabajo, así como maquinarias, herramientas, mercaderías, elementos de comunicaciones y/o cualquier otra especie, el trabajador deberá portarlos y usarlos mientras realiza su labor. Igualmente deberá cuidarlos y mantenerlos limpios y en buen estado de conservación. El trabajador que deje de prestar servicios deberá devolver a la empresa cualquier vestimenta o elemento(s) que se hubiese(n) entregado conforme esta cláusula.
- l) El trabajador que saque de las dependencias laborales, vestimenta u objetos que puedan identificarlo como dependiente de la empresa, deberá guardar en todo momento una conducta educada y respetuosa respecto del público en general, por cuanto al vestir el nombre y/o logotipo de la empresa, cualquier mala conducta por parte suya perjudica el prestigio de la empresa y su nombre.
- m) Asistir a los cursos de capacitación que la empresa determine, procurando obtener de dichos cursos el máximo provecho y por sobre todo cumplir con los requisitos de asistencia mínimo interpuesto por la empresa;
- n) Informar sobre las irregularidades o anomalías que se observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la empresa.
- o) Dar aviso de inmediato a su jefe directo en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Además, deberá presentar la correspondiente licencia médica en un plazo máximo de 48 horas cuando corresponda en las oficinas centrales de la empresa.

- p) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general y particular que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- q) Comunicar de inmediato al departamento de Personal, de cualquier cambio de domicilio u otro antecedente personal que se hubiere consignado en el Contrato de Trabajo.
- r) En cualquier comunicación laboral, deberá incluirse una copia del contenido al jefe directo del remitente.
- s) Mostrar el contenido de cualquier paquete que retire del establecimiento o lugar donde se encuentre trabajando.
- t) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan en cuanto dicha enfermedad y sus posibles consecuencias hubieren llegado a su conocimiento. Especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- u) En caso de accidente de trayecto el trabajador deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente y de forma inmediata, poner en conocimiento a la empresa con el objeto de que se extienda una denuncia de accidente de trayecto.
- v) Cualquier consecuencia adversa al trabajador que se le cause por demora suya en comunicarle al empleador la circunstancia de haber sufrido un accidente de trabajo o de trayecto, será de exclusiva responsabilidad del trabajador.
- w) Obligación de mantener estricta confidencialidad de la información a la que accedan en cumplimiento de sus funciones, sea esta adquirida respecto de la empresa como de sus clientes.
- x) Dar estricto cumplimiento al Código de Ética y Conducta de la compañía, y políticas de compliance. Las infracciones al Código o la falta de cooperación con una investigación, podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias que se encuentran contenidas en este Reglamento Interno de la Compañía incluyendo, el término del contrato de trabajo.

La falta en una o más de las obligaciones será considerada incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo, facultando a la empresa a ponerle término sin pago de indemnizaciones.

## TITULO XI DE LAS PROHIBICIONES DE ORDEN

**Artículo 32.-** Son prohibiciones generales que deberán cumplir los trabajadores, las siguientes. Si el trabajador prestare servicios en régimen de subcontratación (Ley Nº20.123), estas prohibiciones se aplicarán también respecto de las labores ejecutadas para el mandante.

- a) Ejecutar su trabajo en condiciones distintas a aquellas fijadas por su empleador o terceros (mandante, otros contratistas) con conocimiento del empleador. Se incluye acá en forma especial, trabajo no autorizado, trabajo cobrado en forma personal, trabajo para terceras personas o empresas no autorizado previamente por el empleador.
- b) Conducir vehículos, manejar maquinaria u operar herramientas sin tener los permisos correspondientes ni/o la capacitación necesaria.
- c) Utilizar maquinarias, herramientas, equipos y otros útiles o implementos de trabajo, para labores o propósitos no conocidos y/o no autorizados por la empresa o los terceros (otros contratistas, el mandante). El Trabajador responderá y repondrá y/o arreglará de cualquier daño, perjuicio o pérdida que este incumplimiento pueda causar a los bienes nombrados y/o entregados.
- d) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o maquinarias sin haber sido expresamente autorizado y capacitado para ello.
- e) Transitar en recintos de trabajo o áreas peligrosas aun cuando sean de tránsito, sin estar autorizado ni tener labores específicas que cumplir en ellos.
- f) Entregar reportes de labor o rendimiento y demás relacionados con su trabajo, en forma incompleta o falsa, y fuera de plazo.
- g) Negarse a entregar información sobre su trabajo y las condiciones generales o particulares de la faena, incluyendo condiciones de trabajo o seguridad o acerca de accidentes que hayan sucedido.
- h) Trabajar horas extras sin haber firmado el convenio con el empleador y sin autorización previa del jefe directo.
- i) Abandonar las dependencias de la faena o de la empresa después de finalizado dicho turno, a menos que intervenga pacto de jornada extraordinaria.

- j) Realizar el trabajo de forma displicente, sin interés, en forma poco educada y sin tomar en consideración a las demás personas y por sobre todo la disminución de la eficiencia y eficacia en el trabajo.
- k) Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo durante las horas de labor.
- l) Llegar atrasado a su trabajo y dormir durante la jornada pactada.
- m) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de sus asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- n) Hacer bromas a sus compañeros de trabajo o a clientes, especialmente involucrando a la empresa, terceros y especialmente, el mandante y personal; jugar, empujar, reñir o discutir; todo dentro del recinto laboral ya sea durante o fuera de la jornada de trabajo.
- o) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de su trabajo o su permanencia en la empresa o con terceros (mandante, otros contratistas).
- p) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas y locales de trabajo, actividades sociales, religiosas, sindicales o políticas;
- q) Prestar servicios a otro u otros empleadores, en funciones similares a la que desarrolle en la empresa.
- r) Presentarse a su trabajo bajo la influencia del alcohol o alucinógenos o cualquier tipo de drogas no prescritas por un médico, o consumir éstos durante su jornada de trabajo.
- s) Registrar asistencia de compañeros de trabajo, incluso a solicitud de estos; solicitar que registren su asistencia; o alterar de cualquier modo el registro de asistencia propio o de compañeros de labor.
- t) Proporcionar al empleador información tardía, inexacta o falsa, a sabiendas, respecto de sus obligaciones laborales, así como adulterar documentación laboral o de cualquier especie, o presentar documentación falsa a sabiendas.
- u) Se prohíbe apropiarse o hacer para un tercero, de cualquier objeto de propiedad de la empresa o de terceros, en especial mandante y otros contratistas. El trabajador que sea sorprendido sacando o tratando de hacerlo, se entenderá que está haciendo apropiación indebida.
- v) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas y drogas en los lugares de trabajo; como asimismo dormir o preparar comidas en los mismos.
- w) Llevar, vender y/ o usar barajas, naipes, juego de azar u otras entretenimientos de cualquiera clase o especie, en las oficinas o lugares de trabajo.

- x) Comprar o adquirir cualquier bien o elemento durante su jornada de trabajo para su beneficio personal y/o para otros sin autorización previa de su supervisor directo.
- y) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- z) Romper, rayar, retirar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa.
- aa) Romper, rayar, retirar o destruir comunicaciones colocadas por la empresa en sus recintos, en especial acerca de condiciones de trabajo y de seguridad.
- bb) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- cc) Encender fuego, introducir fósforos, encendedores o cualquier otro objeto con el cual se pueda producir fuego o chispa, en lugar que no se encuentren debidamente señalizados y habilitados para tales efectos durante la jornada laboral. La misma prohibición se aplicará a quienes lleven parrillas eléctricas o cualquier otro utensilio semejante y lo hagan funcionar en dependencias de la empresa o de la mandante.
- dd) Encender cualquier elemento o material inflamable durante la jornada de trabajo o en los recintos de la empresa, faena, o donde la empresa preste sus servicios.
- ee) Vender, regalar o prestar su uniforme o ropa o implementos de trabajo o de seguridad proporcionados por la empresa, o parte de ellos.
- ff) Ingresar a las dependencias laborales con paquetes, bultos, medios de almacenaje transporte y especies que se expendan o tengan relación con los implementos de trabajo o estrictamente personales del trabajador.
- gg) Trabajar en altura o conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, en caso de padecer vértigo, mareos o epilepsia; trabajar en faena que exija esfuerzo físico si el trabajador padece de insuficiencia cardíaca o hernia; o ejecutar trabajos sin estar capacitado o autorizados para ello.
- hh) Ejecutar sus labores efectuando acciones inseguras o peligrosas, que puedan significar daño para la salud de terceros o la suya propia y/o que ponga en peligro las Instalaciones, los materiales y/o bienes depositados o que existan en ella.
- ii) Rehusarse a acatar las órdenes e instrucciones de sus jefes inmediatos.
- jj) Ingresar a los recintos de la empresa o faena, todo tipo de artículos electrónicos y hacer uso de ellos en horario de trabajo, sin la autorización correspondiente de la Gerencia de la empresa.

- kk) Remitir información laboral, por cualquier medio físico y/o electrónico, sin incluir copia del contenido, al jefe directo del remitente.
- ll) Utilizar Internet y/o software que no sean autorizados e instalados por la empresa para efectos personales. Además, queda prohibido el uso indebido de este medio y/o cualquier otro de comunicación y almacenamiento para efectos que puedan alterar el normal desarrollo de las labores que ejecute, las buenas costumbres y sobre todo que afecten a la empresa.
- mm) Utilizar aparatos electrónicos como de audio o video o cualquier otro que no sea autorizado por el empleador.
- nn) Utilizar los aparatos telefónicos y líneas telefónicas de la empresa o que se encuentren a cargo de la empresa, para realizar llamados en forma personal tanto a red fija como a celulares o de uso personal y que no se encuentren autorizados por la empresa.
- oo) Utilizar medios magnéticos que puedan obtener información privada y confidencial de la empresa y que no estén autorizados por ella.
- pp) Está 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.

En caso de no cumplir cualquiera de las prohibiciones del contrato o de la faena específica, y en que el trabajador sufra algún accidente, la empresa no estará obligada a pagar indemnización por los daños ni perjuicios que sufra el trabajador u otro en caso de existir más involucrados, por tratarse de hecho o culpa de éste. Adicionalmente, el trabajador deberá pagar a la empresa o a terceros perjudicados, todos los gastos, daños, perjuicios o pérdidas que el incumplimiento pueda causar a los bienes nombrados y/o cualquier otro bien o sus bienes.

La desobediencia a estas prohibiciones significará el término del contrato de trabajo sin derecho a indemnizaciones.

## TITULO XII DE LA ASIGNACIÓN DE ESPECIES

**Artículo 33.-** A fin de mejorar el rendimiento, optimizar las tareas y facilitar el trabajo a realizar para ella por parte de los trabajadores, la empresa podrá asignar libre y arbitrariamente el uso de diversos elementos o especies, que sin que constituyan parte de la remuneración, serán de cargo, responsabilidad y costo por pérdida, extravío o deterioro de los usuarios a quienes se les entregue, y en defecto de ellos, de todo el personal, quienes deberán observar respecto de ellas las conductas que pasan a detallarse y que, en lo pertinente, serán aplicables a todo tipo de elementos que

eventualmente la empresa asigne. A todo evento, la empresa por no ser parte de la remuneración, podrá retirar en cualquier momento, y sin expresión de causa, los elementos asignados.

## **POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS**

La información que nuestros trabajadores obtengan en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de las mismas será estrictamente confidencial. Los socios y el personal deben manejar bajo estrictas condiciones de confidencialidad cualquier información relativa a la empresa, a nuestros clientes o a sus negocios, a la que se tenga acceso directa o indirectamente como parte de su desempeño profesional. Igual restricción aplica para todo tipo de circunstancia o hecho que acontezca al interior de cualquiera de sus establecimientos.

La información que mantenemos en nuestros papeles de trabajo, la documentación de nuestra empresa, como cualquier datos o antecedente presente en los dispositivos electrónicos (computador, fax, celular, entre otros) y cualquier equipo de trabajo que se pone a disposición del trabajador no sólo corresponde a información que pertenece a nuestros clientes, sino que también puede incluir información de acuerdos con terceros, sujeta a instancias de confidencialidad. La prohibición de divulgar este tipo de información no es sólo respecto al personal a cargo de la empresa, sino que también respecto a otros profesionales vinculados directa o indirectamente a la empresa, por lo que la observación del respeto y cuidado de cualquier tipo de información, circunstancia o antecedente que se obtenga por parte del trabajador que tenga injerencia con la empresa, por ínfima que sea, debe ser resguardada celosamente.

La presente política se aplicará conforme al articulado presente en el Reglamento Interno y/ o Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa.

### **EQUIPOS ELECTRONICOS. -**

**Artículo 34.-** Es responsabilidad de todos los usuarios autorizados asegurar que los recursos computacionales de la empresa estén debidamente seguros y controlados y que se ajusten a instruido por la empresa.

Todo el personal tiene particular responsabilidad con respecto a:

1. Confidencialidad de la información. Todo el personal es responsable por mantener la confidencialidad e integridad de la información.
2. Confidencialidad de claves. Las claves personales o generales, deben ser consideradas como privadas y protegidas de acuerdo a eso.



3. Seguridad de password. Ningún miembro del personal puede intentar pasar por alto o frustrar la seguridad de los sistemas o intentar obtener y usar claves o privilegios otorgados a otros miembros del personal.
4. Derechos de autor de los Software. Todo el personal es responsable por seguir las normas de derecho de autor tal como se indica en este documento (no emplear software piratas y no autorizados por la empresa).
5. Seguridad de Hardware. Todo el personal debe asegurarse que el equipamiento computacional esté protegido contra daño, pérdida y/o acceso no autorizado, es decir el equipo solo debe ser intervenido por personal autorizado por la empresa.
6. Reporte de violación de seguridad. El personal debe reportar inmediatamente detectado o producido el hecho, al jefe directo o a cualquier persona superior a su cargo y/o a la gerencia respectiva de cualquier mal uso o sospecha de intento de frustrar la seguridad de los recursos de la empresa, o intentos de obtener accesos no autorizados para acceder a algún recurso de la empresa. Todo el personal debe también cooperar con el personal de seguridad de la empresa, con el administrador de sistemas o personal de auditoría en caso de requerirse información sobre el uso de recursos de la misma.
7. Seguridad de las aplicaciones. Todo el personal es responsable por mantener la integridad de la información de la aplicación a la cual tienen acceso. Esto incluye el evitar el acceso no autorizado a aplicaciones que se encuentren en sus estaciones de trabajo o en cualquier página Web.
8. Toda información que se conozca en el desarrollo de los trabajos tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial “sólo para uso de la empresa”, por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros o personas distintas a su empleador. Nunca se debe utilizar la información así conocida, en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las leyes o perjudicial a los intereses de la Empresa, o de sus clientes o de sus proveedores.
9. Los Trabajadores de la Empresa utilizan una amplia gama de tecnologías en la ejecución de sus actividades, ejemplo de ellos son, teléfonos móviles, fax, Internet, correo electrónico, dispositivos de almacenamiento de información (pendrive, discos duros externos, etc.) entre otros. Por lo tanto, los Trabajadores son responsables de proteger la información de la empresa, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas, y les queda expresamente prohibido su eliminación o mala utilización.
10. Todas las comunicaciones electrónicas que se realicen mediante medios otorgados por la empresa se consideran como registros de ella y se prohíbe el uso y/o difusión de cualquier tipo

de material u información mediante redes sociales de acceso público (facebook, twitter, whatsapp, instagram, snapchat u otras) en que se haga alusión directa o indirecta a cualquier, dato, antecedente, suceso o circunstancia que guarde relación con la Empresa, sus clientes, sus trabajadores o la empresa en general.

- 11.El trabajador reconoce que la divulgación de información relacionada con la empresa de cualquier forma y a cualquier persona que fuere ejecutada en contravención al presente acuerdo, acarreará a esta última serios perjuicios, y, a consecuencia de ello, será responsable de los daños que dicha divulgación causare a la empresa con arreglo a la ley, pudiendo esta última recurrir a los tribunales de justicia para solicitar las indemnizaciones correspondientes.
- 12.El trabajador reconoce a su vez expresamente que la supresión de cualquier información pertinente a la empresa, sus trabajadores, clientes y empresa en general contenida al interior de cualquier dispositivo proveído por la misma al término de la relación laboral, le causa directos perjuicios graves.
- 13.Como consecuencia de lo establecido en las cláusulas precedentes, el trabajador se obliga a usar todos los esfuerzos razonables y ejercitar activamente el mismo cuidado que pone para proteger su propia información confidencial, a fin de asegurar y proteger a su empresa empleadora y toda otra persona vinculada a ella según se identifica precedentemente.
- 14.La infracción de cualquiera de las disposiciones contenidas en este articulado, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo habilitando al empleador para darle término al efecto, sin perjuicio de la aplicabilidad de amonestación, multa u otra sanción impuesta por el Reglamento Interno o alguna causal específica de caducidad en cada caso particular, y de las facultades de los Tribunales de Justicia para pronunciarse sobre esta materia.
- 15.La empresa y sus trabajadores aceptan además que las previsiones de este acuerdo serán aplicables retroactivamente a cualquier información que hubiere sido revelada con anterioridad a la fecha de recepción del presente instrumento y se mantendrán vigente con posterioridad de terminada la relación laboral.
- 16.Se establece que el cumplimiento de estas obligaciones debe desarrollarlas con la máxima diligencia y cuidado, respecto de cualquier información de que tome conocimiento durante la relación laboral sea del empleador o de un tercero, incluso debiendo cumplirlas con posterioridad al término de su relación laboral. El incumplimiento de cualquier obligación hará responsable civil y penalmente al trabajador, sin perjuicio de demás sanciones conforme Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de la Legislación laboral vigente.

**Artículo 35.-** El mal uso o la apropiación no autorizada en forma escrita de los recursos de la empresa o de otras empresas donde se presten los servicios, incluirá:

1. Intento de modificar o remover recursos sin la correspondiente autorización;
2. Acceso a recursos de la empresa u otras sin la correspondiente autorización, sin importar que aquel recurso sea o no propiedad de la empresa; (Ej. Internet, teléfono fijo, celulares, vehículos o cualquier otro elemento de la empresa.)
3. Intento de probar sin previa autorización, pasar por alto o frustrar cualquier dispositivo de seguridad establecido para proteger los recursos de la empresa;
4. Traspasar o intento de traspasar límites asignados a los recursos, procedimientos de conexión y privilegios asignados;
5. Utilizar recursos para otros propósitos distintos a los que ellos fueron designados o autorizados; (Ej. Impresión de documentos ajenos a la empresa, internet, teléfono fijo, celulares, vehículos u otro elemento de la empresa.)
6. Ingresar en la casilla o correos electrónicos de otro usuario, sin autorización previa;
7. Envío de transmisión electrónica fraudulenta, incluyendo mails computacionales;
8. Violación de contratos de licencias de software o derechos de autor; (Ej. Instalación de aplicaciones piratas)
9. Acosar o amenazar a otros usuarios o interferir con sus accesos a los recursos de la empresa;
10. Sacar ventaja de la ingenuidad o negligencia de otro usuario para obtener acceso a recursos a los que no hayan sido autorizados;
11. Distribuir o sacar información de propiedad de la empresa; y
12. Destruir o borrar información propiedad de terceras partes.

#### **VEHICULOS. -**

**Artículo 36.-** La empresa, en tanto dueña de diversos vehículos o móviles de distinta naturaleza, que podrán ser asignados a sus trabajadores libremente, cumpliéndose las siguientes obligaciones:

1. Deberá suscribirse un convenio con el Trabajador, detallándose las características del móvil y un inventario de sus especies.
2. El móvil o vehículo será entregado para ser utilizado en funciones propias de su cargo, quedando prohibido por tanto usarlo para fines extra laborales.

3. Su uso será estrictamente individual, por tanto, el estado del vehículo es de responsabilidad del usuario y su óptima conservación es parte de sus responsabilidades lo que además incluye la limpieza permanente y realización de las mantenciones en forma oportuna, con la única consideración que el pago de estos últimos lo efectuará la empresa directamente.
4. El uso para fines particulares del vehículo de la empresa está prohibido, salvo que exista un acuerdo por escrito entre la empresa y el trabajador y debe mantenerse dentro de los límites normales, el cuál puede alcanzar hasta el máximo de kilometraje que el convenio establezca por mes, no incluyendo el traslado casa -oficina-casa. Ello significa abstenerse de usar el vehículo fuera de los límites urbanos de la ciudad donde se indique o donde se encuentra establecido.
5. Los vehículos deberán llevar el logotipo de la empresa.
6. En toda ocasión en que el usuario no vaya a utilizar el vehículo durante un período igual o mayor al período que se señale, éste deberá ser estacionado por el mismo usuario en el estacionamiento de la empresa o donde se designe. Para el caso de los vendedores podrán ellos guardar el vehículo en su casa particular, previa autorización de la empresa.
7. Si el usuario o trabajador se enfermase, éste deberá dar aviso de inmediato a la empresa, quién dispondrá del retiro del vehículo por una persona autorizada desde el lugar en que lo tenga estacionado dicho usuario. Y, eventualmente, podrá ser retirado en cualquier momento y desde cualquier lugar en que el móvil se encuentre.
8. La empresa tomará un seguro a cada vehículo de acuerdo a las políticas que, para este efecto, haya fijado la empresa.
9. Por ser vehículos catalíticos y/o diesel sólo usan bencina sin plomo y /o petróleo diesel, en caso que el usuario haga mezcla o disponga de otro combustible no apto para el vehículo cualquier daño que se produzca en el vehículo, los costos asociados a la reparación, será de responsabilidad del usuario.
10. El uso del vehículo estará regulado por el siguiente procedimiento administrativo que podrá ser modificado por la empresa en cualquier momento:
  - a. Diariamente el usuario registrará en el formulario “Bitácora” los gastos en combustible del vehículo y también el kilometraje inicial y final.
  - b. Cada 30 días como mínimo, el usuario presentará el formulario (bitácora) “Uso vehículo de la empresa” u otro existente para tal fin para la rendición de gastos que correspondan. Para este efecto dicho usuario calcula la proporción del gasto en combustible aplicada en visitas de la empresa, de acuerdo al detalle registrado en el mismo formulario.

- c. Los gastos de combustible se efectúan en base a tarjeta de prepago u otro medio que la empresa le proporcione al usuario, quién registrará esta operación en el mismo formulario, adjuntando el recibo.
  - d. Los gastos de estacionamiento y peaje también se rinden en el formulario “Uso Vehículos de la empresa” y se deberá adjuntar el recibo.
  - e. La rendición presentada es autorizada por la persona responsable del Dpto. respectivo, para luego iniciar el proceso habitual de la empresa para el pago de dicha rendición.
  - f. Todo usuario que tenga a su cargo un vehículo o móvil, deberá tener su licencia de conducir al día, considerando el tipo de vehículos, con su respectiva clase. El costo de mantener la licencia al día será exclusivamente de parte del usuario o trabajador.
11. En lo pertinente, el usuario se obliga en forma general y específica, a mantener la conservación y cuidado del móvil, incluyendo en éstos su revisión técnica al día y su funcionamiento mecánico óptimo; emplear la debida diligencia en su manejo, y utilizarlo conforme a los objetivos para los cuales le fue entregado; y ceñirse a las normas de moral y buenas costumbres necesarios para su adecuado uso, concordantes, además, con aquellas que conforman los principios de la empresa, siendo exclusivamente responsable de aquellas infracciones a las leyes y reglamentos, en especial de aquellas cometidas contra la Ley 18.290 o cualquier otra que la reemplace, que pueda cometer y que se deriven, exclusivamente, de su hecho, culpa o la falta de debido cuidado en las tareas respectivas, respondiendo hasta de culpa leve.
12. El usuario, además, asume la responsabilidad y la obligación de concurrir a prestar declaración y rendir los medios de pruebas necesarios, ante las autoridades judiciales, policiales o administrativas pertinentes, para establecer las eventuales responsabilidades personales o de terceros derivados de actos constitutivos de infracción que afecten la responsabilidad civil de la empresa.
- El incumplimiento de lo indicado en los incisos precedentes, autorizará a la empresa para deducir del sueldo del usuario o de las eventuales indemnizaciones a que tenga derecho, en caso de término de la relación laboral, aquellas sumas de dinero que, conforme lo establezca la autoridad judicial pertinente, sean de su cargo, pudiendo retener de los conceptos anteriores, determinados valores que cubran íntegramente dichas sumas.
13. El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones relativas al uso del vehículo o móvil, y sin perjuicio de poseer esa facultad en forma permanente, permite al Empleador poner término de inmediato al uso y goce del vehículo o móvil, bastando para ese solo hecho, el retiro de las llaves respectivas y la recepción del vehículo previo detalle de su estado a dicho

momento, y sin perjuicio de las responsabilidades legales o administrativas que correspondan, conforme se ha indicado.

14. En cada vehículo de la empresa, existirá un chaleco reflectante que cuente con las exigencias técnicas establecidas en el reglamento respectivo. El usuario estará obligado a utilizar dicho chaleco cada vez que se vea obligado a detener el vehículo en alguna vía, desde el momento en que descienda a la calzada.

### **TÍTULO XIII PROHIBICIÓN LEGAL DE FUMAR LEY Nº 20.105**

**Artículo 37.-** Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo y de cualquier instalación en la que esté asignado el trabajador.

En los casos que corresponda, la empresa, habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizadas.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir advertencia que prohíbe fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

**Artículo 38.-** Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  - Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
  - Recintos donde se expendan combustibles.
  - Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
  - En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- Aeropuertos y terrapuertos.
- Teatros y cines.
- Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- Dependencias de órganos del Estado.
- Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g). Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

#### TITULO XIV PROCEDIMIENTO PREVENTIVO Y CONTROLES DE SEGURIDAD

**Artículo 39.-** No sólo con la finalidad de proteger y resguardar de manera eficaz la salud y seguridad de los trabajadores(as) que se desempeñen en la empresa, al personal que preste servicios para contratistas o subcontratistas al interior de la misma, así como de nuestros clientes y proveedores, sino que además, de velar por la seguridad de las instalaciones de la compañía y funcionamiento correcto de las mismas, GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA, con estricto apego a lo dispuesto en los artículos 5° inciso 1°, 184 y 154 inciso final del Código del Trabajo, aplicará a sus trabajadores en forma aleatoria, despersonalizada y sin previo aviso, procedimientos de control, inspección y

revisión destinados a prevenir situaciones de riesgos para la salud y seguridad de los trabajadores(as) y de la empresa, o conductas que puedan poner en riesgo dicha salud o seguridad. Sin perjuicio de ello, y a pesar de no tener estos procedimientos un carácter pre-policial, toda conducta que revista el carácter de delito será denunciada por la empresa a las autoridades competentes.

Los procedimientos comprenderán mecanismos de control audiovisual, acciones de prevención y control de uso y consumo de sustancias estupefacientes y sicotrópicas y de alcohol, así como la revisión y control de las personas.

Estos procedimientos podrán aplicarse a todos los trabajadores(as) de la empresa, permanentes o transitorios, por medios idóneos concordantes con la naturaleza de la relación laboral, y resguardando siempre la impersonalidad de la medida y la dignidad de ellos(as).

Estos procedimientos tendrán siempre un carácter preventivo, no investigador, por lo que no se aplicaran frente a determinadas personas o situaciones sospechosas, o ante casos que fueran de elección arbitraria de la compañía, debiendo GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA, resguardar en todo momento la universalidad, despersionalización y el carácter técnico de los procedimientos resguardando estrictamente la intimidad y la vida privada del trabajador.

### **Cámaras de Seguridad**

Dados los requerimientos o exigencias técnicas de los procesos productivos que se desarrollan al interior de la compañía, así como por razones de estricta seguridad, tanto al interior de sus dependencias, como en el exterior y estacionamientos, GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA, podrá instalar un circuito cerrado de televisión que operará con cámaras. -

Las cámaras de televisión serán orientadas en un plano panorámico y se ubicarán en lugares conocidos por los trabajadores(as), no pudiendo ser ubicadas en lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores (casinos o salas de descanso) ni en dependencias donde no se realiza actividad laboral (baños, salas de vestuario, etc.).

La compañía garantizará el almacenamiento y custodia de las grabaciones obtenidas las que por lo demás no podrán ser manipuladas ni alteradas. De la misma forma, se garantiza la reserva de toda información obtenida mediante las grabaciones. -

Los trabajadores(as) tendrán acceso de las grabaciones, mientras permanezcan en poder de la compañía, debiendo presentar una solicitud de exhibición al jefe de recursos humanos quien deberá señalar día y hora para tal evento. Existirá en la empresa un circuito cerrado de televisión con monitores que permitan la supervigilancia de las actividades que se desarrollan en las instalaciones de la empresa y eventualmente que permitan asimismo detectar anónimamente posibles atentados



contra la propiedad, seguridad y salubridad de los trabajadores. Las cámaras se podrán ubicar en lugares tales como accesos, lugares y pasillos de circulación general, áreas de administración, producción y despacho, no pudiendo instalarse en baños, vestidores u otras dependencias similares donde se pudiere poner en riesgo la dignidad de las personas.

**Artículo 40.-** En caso que, a consecuencia de la realización de alguno de los procedimientos de control y revisión antes señalados, se estableciere la existencia de un hecho sospechoso o que pudiere revestir caracteres de delito, la empresa lo denunciará de inmediato a las autoridades policiales o judiciales, a las que todos los trabajadores deberán prestar la cooperación que les fuere solicitada.

## **TÍTULO XV CONTROL DE DROGAS**

### **POLITICA DE CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS**

**GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA.**, en su permanente compromiso de proteger la seguridad y salud de su personal, de sus clientes y del medio ambiente, ha considerado pertinente incorporar a su programa de Prevención de Riesgos el control del consumo de alcohol y drogas ilícitas.

**GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA.**, está consciente que el consumo habitual de alcohol y drogas deterioran la salud de los trabajadores ocasionando un rendimiento irregular, ausentismo laboral, variaciones de ánimo, problemas en su relación familiar e interpersonal y accidentes en general.

Respecto de controlar lo anterior, **GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA.**, ha establecido en su reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en su Título XV Control de drogas, y en el Capítulo II Título III de las prohibiciones artículo N°31 letra r, la forma de aplicar un control preventivo.

Adicionalmente, para prevenir el consumo, **GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA.**, mantendrá programas de Capacitación, relacionados con este tema, para todos los estamentos de la empresa.

**Artículo 41.** - El consumo de drogas, alucinógenos, alcohol y/o cualquier otra sustancia que se encuentre prohibida por la ley o por la empresa, está prohibido en la faena por razones de seguridad. Conforme lo anterior, la empresa podrá efectuar controles a su personal para asegurarse del cumplimiento de esta disposición. Ningún Trabajador podrá negarse a someterse a los procedimientos de control de alcohol y drogas tanto de este empleador como de la Empresa Principal a que se refiere el artículo 183 A del Código del Trabajo (Ley de Subcontratación) si la hubiere. Dichos controles se realizarán en las dependencias, campamentos o puertas de acceso a las faenas. Los controles serán aleatorios, es decir, operarán mediante una selección totalmente al azar, sus

resultados se mantendrán en reserva, y se ajustarán a parámetros técnicos despersonalizados y respetuosos de la dignidad y la honra de trabajador.

Para estos efectos, este Empleador utilizará un sistema al azar de selección del personal afecto al examen. El empleador comunicará tal circunstancia a los trabajadores seleccionados, en forma discreta y directa.

En estos casos, los trabajadores seleccionados deberán presentarse dentro del día en el lugar o dependencia que se les señale, donde se procederá a la recolección de muestras por parte de personal paramédico autorizado.

Los resultados del examen tendrán el carácter de confidenciales, y sólo podrán ser compartidos con la Gerencia General de este empleador o de autoridades facultadas para conocer de ellos.

La negativa del trabajador configurará incumplimiento grave de las obligaciones que le impone su contrato de trabajo, y dará derecho a la empresa para ponerle término al contrato conforme el artículo 161 N°7 de Código del Trabajo.

Si el examen revela la presencia de drogas, psicotrópicos o sustancias prohibidas, ello dará origen al despido, sin pago de indemnizaciones.

En caso de que se detectase a un trabajador con signos de consumo de alcohol, drogas u otro alucinógeno, tales como (ojos rojos, halito alcohólico, inestabilidad para caminar y/o incoherencia al hablar), la empresa está facultada para comunicar a la entidad competente para que ellos realicen el procedimiento correspondiente de acuerdo a la legislación vigente.

La negativa del afectado al cumplimiento de esta disposición dará motivo a su expulsión inmediata del recinto de trabajo, pudiendo requerirse, si fuera necesario, el auxilio de la fuerza pública para hacerla cumplir, en conformidad con los procedimientos previstos en la legislación vigente.

Promover e impulsar la incorporación de la prevención del consumo de drogas al interior GGP Servicios Industriales SPA como parte de la gestión de recursos humanos y como una política de calidad de vida, de salud ocupacional y prevención de riesgos, donde se fortalezcan los factores protectores y se disminuyan los factores de riesgo, tanto personales como los asociados al medio laboral, se regirá por las siguientes características enfocados en un programa:

- Énfasis en la promoción y prevención y enfatizar la autodetección de comportamientos riesgosos, minimizando los controles por exámenes y otros medios.
- Flexible y adaptable a la organización.
- Participativos y proactivos, es decir, realizados por los propios trabajadores.

- Incorporación de la familia de los trabajadores como sujetos activos, debidos a su gran importancia en la vida del trabajador.
- Coherentes con otros programas desarrollados por la empresa (calidad, bienestar, de salud, prevención de riesgos, etc.)

## TITULO XVI TRABAJOS DONDE MANDANTES O TERCEROS

**Artículo 42.-** Si el trabajador prestare servicios en régimen de subcontratación (Ley N°20.123), el trabajador quedará afecto a los siguientes deberes y obligaciones

- a) Si la prestación de servicios del trabajador requiere que éste ejecute su labor en dependencias de terceros, sean éstos un mandante u otros contratistas o subcontratistas, el trabajador deberá prestar sus servicios únicamente bajo las órdenes de supervisor o jefe perteneciente a esta empresa. Si recibiese instrucciones de personal del mandante o de otras empresas, deberá confirmarlas con sus propios jefes. Por excepción acatará las instrucciones de terceros en casos urgentes y para prevenir lesiones, accidentes, daños o perjuicios.
- b) Mientras dé servicios en dependencias de terceros, sean mandantes u otros contratistas o subcontratistas y sin perjuicio de lo estipulado en la letra **a)** anterior, el trabajador estará obligado a acatar todas las reglamentaciones, disposiciones y obligaciones vigentes en tales dependencias.
- c) El trabajador estará obligado a acatar las normas de su contrato de trabajo, de este Reglamento Interno y aquellas reglas generales o particulares que hubiese recibido, tal y como si se tratase de la empresa.

## TITULO XVII PROCEDIMIENTO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES EN CASOS DE DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

**Artículo 43.- Definición de Acoso Sexual:** Se produce acoso sexual cuando una persona –hombre, mujer- genero disidente - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe –hombre, mujer- genero disidente - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual es un problema que afecta a la dignidad de las y los trabajadores, perjudicando el clima laboral de la organización o empresa.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, el acoso sexual.

**Artículo 44.- Interposición de denuncia:** La persona que se estime afectada por conductas de acoso sexual podrá formular su denuncia directamente ante la Inspección del Trabajo, en cuyo caso la realización de la investigación será única y exclusiva de la Inspección respectiva, o hacer llegar la denuncia correspondiente a oficinas del departamento de Relaciones Laborales, por el medio idóneo que estime pertinente, conforme al formulario de denuncia dispuesto en las oficinas de cada instalación o a través de la página web de la empresa. Si la persona afectada dependiera directamente de estos departamentos, su denuncia se hará llegar directamente ante el departamento de Fiscalía Interno o Gerencia General.

Si la denuncia se realizare dentro de la empresa, esta será hecha a través un formulario tipo que se encontrará a disposición de quien lo requiera en dependencias de cada sucursal de la empresa.

El formulario antedicho contendrá fecha y hora, nombre completo, cédula de identidad, cargo y lugar de trabajo, correo electrónico del denunciante y además individualizar al denunciado por su nombre y apodo si lo hubiese, su función y lugar de trabajo y los antecedentes que se aporten para la realización de la investigación. La denuncia hará una descripción de la relación laboral o jerárquica existente entre ambas personas, y contendrá una relación de los hechos, fecha, lugar y hora en que sucedieron, además de evidencia documental, testimonial si se cuenta.

Finalmente, la o el denunciante firmará tal formulario y se le entregará una copia o fotocopia de la denuncia con la fecha y firma de quien la reciba.

**Artículo 45.- Recepción de la denuncia:** Recibida la denuncia, deberá ser comunicado al departamento de Relaciones laborales al día siguiente hábil, para que el investigador designado en el plazo de 3 días de recibida la comunicación, inicie una investigación interna o derive a la Dirección del Trabajo, tal investigación no podrá exceder del plazo de 30 días.

**Artículo 46.- Reserva de la investigación:** Tanto el proceso de investigación como sus actuaciones serán reservadas. Todo antecedente atinente al proceso permanecerá en poder de la comisión investigadora

**Artículo 47.- Medidas de Resguardo:** Recepcionada la denuncia o formulario, el o la denunciante o el denunciado o la denunciada podrá ser sujeto a una medida de resguardo en el plazo de 2 días, siempre velando por mantener la integridad física y psíquica de la o él denunciante como prioridad y velando por no causarle perjuicio y menoscabo alguno, dicha medida de resguardo podrá ser, el traslado a otra instalación, cambio de horarios, turnos o pauta de trabajo o el otorgamiento de un

permiso con o sin goce de sueldo mientras dure la investigación, con el fin de proteger y resguardar la integridad de él o la denunciante, si ofrecida las o la medida de resguardo, el o la denunciante se niega, se dejara constancia de la negación a las medidas de resguardo, solicitando firma a la parte o ante su negativa subiendo constancia a la página web de la Dirección del Trabajo. El criterio para dar curso a esta medida será adoptado por relaciones laborales.

**Artículo 48.- Inicio de la investigación:** El investigador deberá iniciar la investigación dentro de los 3 días de haber recibido la denuncia, salvo que se decidiera remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, dentro del mismo plazo. De esta investigación se levantará acta de inicio y se tomaran medidas de resguardo.

Una vez en curso la investigación, se deberá acudir al lugar en la que ocurrieron los hechos materia de la denuncia para tomar declaración a denunciante, denunciado y eventuales testigos, salvo que estos sean citados a dependencias de la empresa para el mayor éxito de la investigación.

Hechos los descargos, o en silencio de la persona denunciada, el investigador podrá solicitar a ambas partes pruebas que sustenten su versión de los hechos, fijando los plazos para tal efecto teniendo a la vista el tiempo restante para el término de la investigación.

**Artículo 49.- Conclusión de la investigación:** La comisión investigadora se encargará de revisar exhaustivamente las medidas y sanciones establecidas en las conclusiones de cada una de las investigaciones.

**Artículo 50:** Concluida la investigación, el funcionario a cargo la declarará cerrada y emitirá un informe sobre los hechos materia de la denuncia, el que será remitido a la Dirección del Trabajo respectiva, para que esta última determine la efectividad de la denuncia en mérito de la investigación, las pruebas acompañadas y emita pronunciamiento de las conclusiones. si nada señala en el plazo de 30 días se entenderán ajustadas a derecho y validas dichas conclusiones.

**Artículo 51.- Finalizado el proceso:** Una vez finalizada la investigación, el área de relaciones laborales deberá implementar medidas correctivas según las conclusiones en el plazo de 15 días. Además de hacer el seguimiento respectivo en el plazo de 6 meses.

### TITULO XIII PROCEDIMIENTO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES EN CASOS DE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL

**Artículo 52.-** El procedimiento de investigación y sanción establecido en el párrafo anterior, también se aplicará para los casos en que la empresa reciba una denuncia de Acoso Laboral, entendiéndose por

tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador, o por uno o una o más trabajadores, en contra de otra, 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 la o el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

La expresión “por cualquier medio” da amplitud a la forma en que esta agresión es ejercida y hace que ésta sea crucial para establecer si existe acoso o no. La agresión es definida como una “Acción violenta, ya sea física o psicológica, que realiza una persona con la intención de causar un daño a otra”.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

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

**Artículo 53.-**El procedimiento de acoso laboral se llevará acabo de la misma forma señalada en las denuncias de acoso sexual, en cuanto a los artículos 43 al 51.

**Artículo 54.- Finalizado el proceso:** Una vez finalizada la investigación, el área de relaciones laborales deberá implementar medidas correctivas según las conclusiones en el plazo de 15 días. Además de hacer el seguimiento respectivo en el plazo de 6 meses.

#### TITULO XIX PROCEDIMIENTO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES EN CASOS DE DENUNCIAS POR VIOLENCIA EN EL TRABAJO

**Artículo 55.-** El procedimiento de investigación y sanción establecido en el párrafo anterior, también se aplicará para los casos en que la empresa reciba una denuncia de Violencia en el trabajo, entendiendo

por aquello, toda conducta realizada por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

**Artículo 56.-**El procedimiento de acoso laboral se llevará a cabo de la misma forma señalada en las denuncias de acoso sexual, en cuanto a los artículos 43 al 51.

**Artículo 57.- Finalizado el proceso:** Una vez finalizada la investigación, el área de relaciones laborales deberá implementar medidas correctivas según las conclusiones en el plazo de 15 días. Además de hacer el seguimiento respectivo en el plazo de 6 meses.

## TITULO XX IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES

**Artículo 58-** Según lo dispuesto en la Ley N°20.348, el empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que ejecuten un mismo trabajo. Es importante señalar que no se consideraran diferencias arbitrarias, y en consecuencia no vulneran este derecho, las distinciones que el empleador pueda hacer respecto de las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

**Artículo 59.-** La persona que se estime afectada por el incumplimiento de la ley previamente citada, podrá hacer llegar el reclamo correspondiente al Jefe de Personal o a la Gerencia General. Para ser admitida la denuncia, ésta deberá constar por escrito y ser legible; expresar el nombre completo, RUT, cargo laboral y lugar de trabajo de la persona que hace el denuncia. La denuncia hará una descripción de la condición remuneracional que posee y su percepción respecto al incumplimiento del resguardo de la igualdad de las remuneraciones de los trabajadores. Deberá estar firmada por la persona que haga la denuncia. Una copia o fotocopia de la denuncia con la fecha, la hora y la firma de quien la reciba quedará en poder de la persona denunciante y servirá de comprobante de haberse hecho efectiva la presentación en la fecha ahí estampada.

**Artículo 60.-** Recibida la denuncia por el jefe de Personal, éste se comprometerá a entregar una respuesta a la inquietud presentada en un plazo no mayor a 30 días de efectuado el reclamo por el trabajador.

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

- El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el jefe respectivo,

el gerente del área y la unidad de personal respectiva.

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

En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la empresa, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del Trabajo.

## TITULO XXI. DEL BENEFICIO DE SALA CUNA

**Artículo 61.-** Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter. Las salas cunas señaladas en el inciso anterior deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación. Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refiere el inciso primero, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previa autorización del Ministerio de Educación, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos. En los períodos de vacaciones determinados por el Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales podrán ser facilitados para ejercer las funciones de salas cunas. Para estos efectos, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá celebrar convenios con el Servicio Nacional de la Mujer, las municipalidades u otras entidades públicas o privadas. Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años. El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación. El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento. 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.



El mantenimiento de las salas cunas será de costo exclusivo del o los empleadores, quienes deberán tener una persona competente a cargo de la atención y cuidado de los niños, en los términos establecidos en las normas sobre autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial, según corresponda.

**Artículo 62.-** En virtud de lo anterior, la empresa cumpliendo con su obligación, mantiene activos diversos convenios con distintos jardines infantiles y salas cunas a lo largo de las ciudades donde tiene oficinas. Para acceder a este beneficio, los trabajadores, deberán presentar el certificado de nacimiento respectivo al área de RRHH, quienes se encargarán de coordinar la incorporación del menor al centro que corresponda.

## **TÍTULO XXII DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL**

**Artículo 63.-** 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, se regirán por las siguientes disposiciones.

**Artículo 64.-** 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 65.-** El empleador velará por 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 66.-** 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 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 67.-** Le queda prohibido a la mujer embarazada la ejecución de operaciones de carga y descarga manual.

**Artículo 68.-** 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 XXIII PENSIONES DE VEJEZ, CONSIDERANDO EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS PESADOS

**Artículo 69.-** Los trabajadores afiliados que desempeñen trabajos pesados deberán, además, efectuar en su cuenta de capitalización individual, una cotización cuyo monto se determinará conforme se dispone en los incisos siguientes. A su vez, los empleadores que contraten trabajadores para desempeñar trabajos pesados deberán enterar en las respectivas cuentas de capitalización individual un aporte cuyo monto será igual al de la cotización a que se refiere el inciso anterior. Para los efectos de lo dispuesto en este artículo se entenderá que constituyen trabajos pesados aquellos cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual o síquico en la mayoría de quienes los realizan provocando un envejecimiento precoz, aun cuando ellos no generen una enfermedad laboral. La Comisión Ergonómica Nacional determinará las labores que, por su naturaleza y condiciones en que se desarrollan, revisten el carácter de trabajos pesados. La citada Comisión se relacionará con el Ejecutivo a través de la Subsecretaría de Previsión Social. La cotización a que se refiere el inciso primero precedente, será equivalente a un 2% de la remuneración imponible, según los términos que, para este concepto, establecen los artículos 14 y 16 de este decreto ley. Sin embargo, la Comisión Ergonómica Nacional, al calificar una faena como trabajo pesado, podrá reducir la cotización y el aporte que se establecen en este artículo, fijándolos en un 1%, respectivamente.

En su determinación, la Comisión Ergonómica Nacional considerará el menor desgaste relativo producido por el trabajo pesado. Las cotizaciones y aportes a que se refiere este artículo deberán efectuarse en relación a las remuneraciones imponibles devengadas a partir del primer día del mes siguiente a aquel en que quede ejecutoriada la respectiva resolución de la Comisión Ergonómica Nacional. 1.- No procederá efectuar las cotizaciones y aportes a que se refiere este artículo, durante los períodos en que el trabajador se encuentre en goce de licencia médica."

## TITULO XXIV DE LAS SANCIONES

**Artículo 70.-** Las inasistencias, atrasos y el tiempo no trabajado, en que incurran los trabajadores serán descontados de sus respectivas remuneraciones, sin perjuicio del derecho de la empresa a despedir al trabajador por incumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 71.-** Las infracciones a este Reglamento pueden sancionarse con Amonestación verbal o Amonestación escrita.

La empresa podrá preferir la aplicación de Multa, la que en ningún caso excederá de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor y su producto se destinará a los fondos de bienestar existentes en la empresa u organizaciones sindicales en su caso, o en su defecto al departamento de capacitación de la empresa.

No es obligatorio Amonestar al Trabajador ni aplicarle Multa, ni tampoco es obligatorio haberlo Amonestado o aplicado Multa como condición previa para despedirlo, sino que podrá poner término directamente al contrato de trabajo según las normas del Código del Trabajo.

## TITULO XXV DE LOS RECLAMOS, PETICIONES E INFORMACIONES

**Artículo 72.-** Todo reclamo, petición o información debe ser formulada directamente por el trabajador interesado a su Superior Inmediato ya sea Gerente, Sub-Gerente, Administrador de Contrato, jefe, Subjefe, Supervisor, Coordinador o Capataz.

**Artículo 73-** Si a juicio del trabajador el Superior no le da solución oportuna a su reclamo o petición o bien considera insuficiente o errada la información solicitada, podrá elevar su caso personal a los Superiores Inmediatos de dicho jefe, pudiendo en caso necesario llegar hasta el Gerente del área aludida.

## TÍTULO XXVI DEL USO DE LA SILLA

**Artículo 74.-** En aquellas faenas industriales en que las funciones a desempeñar por los trabajadores lo permitan, habrá la cantidad suficiente de sillas que permita la faena. El uso de las sillas lo determinará el supervisor, capataz o encargado del turno o prevencionista de riesgos, de acuerdo con la distribución del tiempo que rija en la labor.

## TITULO XXVII DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

**Artículo 75.-** Son causas de término del contrato de trabajo y de despido del trabajador aquellas del Código del Trabajo, que se reproducen acá para mayor conocimiento del personal:

### “ARTICULO 159

El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos;

1. Mutuo acuerdo de las partes
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del Plazo convenido en el Contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El trabajador que hubiere prestado servicio discontinuo en virtud de más de dos contratos a plazo, durante 12 meses o más en un período de 15 meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

Tratándose de Gerentes o personas que tengan un título Profesional o Técnico otorgado por una institución superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

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

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al Contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.”

Estas causales no dan derecho a indemnización por años de servicio.

### “ARTICULO 160

El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales;

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

#### “ARTÍCULO 161

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

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

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

#### TITULO XXVIII DEL FINIQUITO

**Artículo 76.-** Todo trabajador que deje de pertenecer a la Empresa, en forma voluntaria o no, deberá otorgarle a ésta el correspondiente finiquito, debidamente ratificado ante Notario Público o Inspector del Trabajo.

**Artículo 77.-** La firma del finiquito es voluntaria y significará que el trabajador declara y acepta que la empresa y/o terceros eventualmente subsidiarios, nada le deben ni le deberán por los conceptos y beneficios que se den por pagados en el finiquito que firme sin reservas. La empresa tiene un plazo de hasta 10 días hábiles para dejar el finiquito a disposición del trabajador en la Notaria respectiva.

#### TITULO XXIX DE LOS CERTIFICADOS DE TRABAJO

**Artículo 78.-** Todo trabajador que se retire de la Empresa, en forma voluntaria o no, sólo tendrá derecho a que se le otorgue un certificado en que solamente conste su permanencia, el trabajo desempeñado y la causa del cese.

## TITULO XXX LEY N.º 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES

**Artículo 79:** Para mayor claridad de los trabajadores se detallará lo establecido en la Ley N.º 21.063 que modifica la ley del trabajo en lo referente a la creación de un seguro para el acompañamiento de niños que padezcan las enfermedades que se indican:

### “ARTICULO 1

Objeto del Seguro. Establécese 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”.

### “ARTICULO 2

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 1º 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.”

### “ARTICULO 3

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.”

#### “ARTICULO 4

De las prestaciones del Seguro. Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.”

#### “ARTICULO 5

Requisitos de acceso al Seguro. Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- b) Los trabajadores a que se refiere el artículo 89 del decreto ley N° 3.500, de 1980, entenderán cumplidos los requisitos de acceso al seguro, a partir del día 1 de julio del año en que se pagaron las cotizaciones y hasta el día 30 de junio del año siguiente a dicho pago. Respecto de los otros trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas. Además, estos trabajadores deberán encontrarse al día en el pago de las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y para el seguro contemplado en esta ley. Para los efectos de esta ley se considerará que se encuentran al día quienes hayan pagado las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y el seguro creado por esta ley, el mes inmediatamente anterior al inicio de la licencia.
- c) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.”

#### “ARTICULO 7

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.”

#### “ARTICULO 8

Condiciones de acceso en caso de cáncer. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de cáncer son las siguientes:

- a) Que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos, en sus etapas de sospecha, confirmación diagnóstica, tratamiento, seguimiento y recidiva.
- b) Licencia médica extendida por el médico tratante.  
Para aquellos niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad diagnosticados con algún cáncer que no forme parte de aquellos considerados dentro de las Garantías Explícitas en Salud, bastará con la acreditación establecida en la letra b) del inciso anterior.”

#### “ARTICULO 9

Condiciones de acceso en caso de trasplante. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de trasplante de órgano sólido son las siguientes:

- a) Que se trate del trasplante de un órgano sólido de acuerdo a lo establecido en la ley N° 19.451, que establece normas sobre trasplante y donación de órganos, y su reglamento.
- b) Que se haya efectuado el trasplante. En los casos en que no se haya efectuado el trasplante y el niño o niña se encuentren inscritos en el registro nacional de potenciales receptores de órganos a cargo del Instituto de Salud Pública de Chile, priorizado como urgencia médica, se requerirá un certificado emitido por la Coordinadora Nacional de Trasplante que acredite esta circunstancia.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.  
En caso de trasplante de progenitores hematopoyéticos las condiciones de acceso y acreditación serán que el trasplante haya sido efectuado y la licencia médica haya sido extendida por el médico tratante.”

#### “ARTICULO 10

Condiciones de acceso en caso de fase o estado terminal de la vida. La fase o estado terminal de la vida es aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte inminente. Se incluye dentro de esta condición de salud el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado.

Las condiciones de acceso y acreditación son las siguientes:

- a) En caso de fase o estado terminal de la vida se requerirá un informe o declaración escrita expedida por el médico tratante que acredite la condición de salud del niño o niña.
- b) En caso de tratamiento destinado al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, se requerirá que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos. Esta condición de acceso no será requerida para los cánceres de niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad que no formen parte de las Garantías Explícitas en Salud.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.
- d) Informe escrito favorable emitido por el director del área médica del prestador institucional de salud respectivo.”

#### “ARTICULO 11

Condiciones de acceso en caso de accidente grave. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente son las siguientes:

- a) Informe o declaración escrita expedida por el médico tratante que acredite:
  - 1) Que el niño o niña se encuentra afectado por un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave, y
  - 2) Que el cuadro clínico implique riesgo vital o de secuela funcional severa y permanente que requiera rehabilitación intensiva para su recuperación.
- b) Documento o certificado que acredite que el niño o niña se encuentra hospitalizado o sujeto a un proceso de rehabilitación funcional intensiva o a cuidados especializados en el domicilio.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.”

#### “ARTICULO 13

Licencia médica. La licencia médica será otorgada al trabajador o trabajadora por el médico tratante del niño o niña y en ella deberá certificarse la ocurrencia de alguna de las condiciones graves de salud señaladas en el artículo 7°.

La licencia médica se otorgará por períodos de hasta quince días, salvo lo dispuesto en el inciso sexto del artículo siguiente, pudiendo ser prorrogada por períodos iguales, sea en forma continua o

discontinua. Con todo, la suma de los días correspondientes a cada licencia no podrá exceder de los plazos máximos establecidos en el artículo siguiente.

En el caso de la contingencia señalada en la letra d) del artículo 7°, la licencia médica sólo podrá otorgarse a partir del día décimo primero de ocurrido el accidente.

El uso, extensión y control de las licencias médicas se regirá por el o los reglamentos establecidos en el artículo anterior y las demás normas vigentes, especialmente lo dispuesto en la ley N° 20.585, sobre otorgamiento y uso de licencias médicas.”

#### “ARTICULO 14

Duración del permiso. El permiso para cada trabajador o trabajadora en caso de cáncer tendrá una duración de hasta noventa días, por cada hijo o hija afectado por esa condición grave de salud, dentro de un período de doce meses, contados desde el inicio de la primera licencia médica. El permiso podrá ser usado por hasta dos períodos continuos respecto del mismo diagnóstico.

El permiso para cada trabajador o trabajadora en caso de trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos tendrá una duración de hasta noventa días, por cada hijo o hija afectado por esa condición grave de salud, respecto del mismo diagnóstico, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

El permiso para cada trabajador o trabajadora en los casos de fase o estado terminal de la vida durará hasta producido el deceso del hijo o hija.

El permiso para cada trabajador o trabajadora por accidente grave tendrá una duración máxima de hasta cuarenta y cinco días, en relación al evento que lo generó, por cada hijo o hija afectado por esa condición grave de salud, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

Si el padre y la madre son trabajadores con derecho al Seguro podrán hacer uso del permiso conjunta o separadamente, según ellos lo determinen.

Los permisos establecidos en este artículo podrán usarse por media jornada en aquellos casos en que el médico tratante prescriba que la atención, el acompañamiento o el cuidado personal del hijo o hija pueda efectuarse bajo esta modalidad. Para efectos del cálculo de la duración del permiso se entenderá que las licencias médicas otorgadas por media jornada equivalen a medio día. Las licencias médicas por media jornada en los casos de cáncer, trasplante de órgano sólido y fase o estado terminal de la vida podrán tener una duración de hasta treinta días cada una de ellas.

Durante el goce del permiso que regula esta ley se aplicará lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 161 del Código del Trabajo.”

#### “ARTICULO 15

Reglas especiales para el uso del permiso. Cuando ambos padres sean trabajadores con derecho a las prestaciones del Seguro, cualquiera de ellos podrá traspasar al otro la totalidad del permiso que le corresponde, respecto de los casos establecidos en las letras a) y b) del artículo 7°. Para los casos

señalados en la letra d) del artículo 7°, sólo se podrá traspasar hasta dos tercios del período total del permiso.

En los casos que el padre y la madre sean trabajadores con derecho a las prestaciones del Seguro y uno de ellos tenga el cuidado personal del hijo o hija otorgado por resolución judicial, este último tendrá derecho a la totalidad del período de permiso que corresponde a ambos padres. Sin perjuicio de lo anterior, el padre o madre que tenga el cuidado personal del hijo o hija podrá igualmente traspasar hasta el total del período máximo que le corresponde, al otro padre o madre.

La decisión de traspaso del permiso deberá ser comunicada a la o al empleador del padre o la madre que hará uso del permiso, a la entidad pagadora del subsidio y a la entidad administradora del Seguro, en la forma y plazos que establezca el procedimiento fijado por la Superintendencia de Seguridad Social. Con todo, la decisión de traspaso deberá ser informada, a lo menos, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del período traspasado.

Cuando opere el traspaso del permiso, el subsidio a que dé lugar se calculará sobre la base de las remuneraciones, rentas o subsidios que correspondan al padre o madre que haga uso efectivo del permiso de conformidad a las normas dispuestas en los artículos 16 y siguientes de esta ley.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que habría correspondido al padre o madre.”

#### “ARTICULO 16

Subsidio. El trabajador o trabajadora que haga uso del permiso establecido en el artículo 14 tendrá derecho al pago de un subsidio con cargo al Seguro por todo el período de duración del permiso, si cumple con los requisitos de afiliación y cotización regulados en esta ley.

El monto diario del subsidio de los trabajadores dependientes se calculará sobre la base del promedio de las remuneraciones netas y de los subsidios por incapacidad de origen común, laboral o maternal, o bien de este Seguro, percibidos en los últimos tres meses calendarios anteriores más próximos al inicio del permiso.

Se entienden por remuneraciones netas para la determinación de la base de cálculo la remuneración imponible respecto de la que se hayan efectuado las cotizaciones, con deducción de las cotizaciones de cargo del trabajador y de los impuestos, en su caso.

Tratándose de los trabajadores independientes del artículo 89 del decreto ley N° 3.500, de 1980, el subsidio total o parcial se calculará en base a la renta anual imponible dividida por doce, del subsidio, o de ambos, por la que hubieran cotizado para el año en que se inicia el permiso. Respecto de los otros trabajadores independientes, el subsidio se calculará sobre la base de las rentas netas y subsidios percibidos dentro de los cinco meses anteriores más próximos al mes en que se inicia el permiso.

El subsidio a que da lugar esta ley será imponible para previsión y salud de conformidad al artículo 17 del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980. Durante el período en que el trabajador esté percibiendo este subsidio el empleador deberá continuar declarando y pagando las cotizaciones que son de su cargo.

En todo lo no previsto en este artículo se aplicarán al subsidio establecido en esta ley, en cuanto sea compatible con su naturaleza, las reglas establecidas en el decreto con fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, que fija normas comunes para subsidios por incapacidad laboral de los trabajadores dependientes del sector privado, con excepción de los artículos 10 y 11. Respecto de los trabajadores independientes, se aplicarán las normas del Párrafo 2° del Título II del Libro II del decreto con fuerza de ley N° 1, del Ministerio de Salud, promulgado el año 2005 y publicado el año 2006, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2.763, de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469.

Las licencias a que dé lugar esta ley no se considerarán en el cómputo de los plazos de declaración de salud incompatible con el desempeño del cargo para las y los funcionarios públicos. Asimismo, no se considerarán para la aplicación de lo dispuesto en la letra h) del artículo 72 del decreto con fuerza de ley N° 1, del Ministerio de Educación, promulgado el año 1996 y publicado el año 1997, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.”

#### “ARTICULO 20

Presentación de la licencia médica. La licencia médica será presentada por el trabajador o la trabajadora al empleador, acompañada de los antecedentes respectivos.

El empleador remitirá la licencia médica y los demás antecedentes a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez. En el caso de los trabajadores independientes, éstos presentarán la licencia médica y la documentación correspondiente en forma directa a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.

En todo lo no regulado expresamente en este Párrafo se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el decreto supremo N° 3, del Ministerio de Salud, de 1984, que aprueba el reglamento de autorización de licencias médicas por las comisiones de medicina preventiva e invalidez y por las instituciones de salud previsional, en cuanto sea compatible con lo establecido en este Párrafo.”

#### “ARTICULO 21

Proceso de calificación. La calificación médica corresponderá a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez. Será competente para conocer de la calificación de la licencia médica la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez del lugar donde presta sus servicios el trabajador o la trabajadora o la del domicilio del trabajador o trabajadora independiente, en su caso.

La Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez consultará los requisitos de elegibilidad establecidos en los artículos 5° y 6° y el número de días autorizados al trabajador o trabajadora con cargo a este

Seguro, de acuerdo al procedimiento y a los mecanismos de verificación que establezca la Superintendencia de Seguridad Social. Para tal efecto, la Superintendencia de Seguridad Social deberá contar con un sistema electrónico de consulta en línea.

La Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez dispondrá de un plazo de siete días hábiles para revisar la licencia médica y los demás antecedentes y pronunciarse sobre la procedencia del permiso. Este plazo será prorrogable por siete días hábiles más. De no ser observada dentro de estos plazos, la licencia médica se entenderá aprobada.

La autorización o rechazo de la licencia médica será comunicada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez al trabajador o a la trabajadora y al empleador en forma electrónica. Las licencias médicas autorizadas deberán comunicarse también a la entidad pagadora y a la Superintendencia de Seguridad Social, en forma electrónica.”

#### “ARTICULO 22

Cálculo y pago del subsidio. Las entidades pagadoras calcularán el monto del subsidio a que tiene derecho el trabajador o trabajadora de acuerdo a lo establecido en los artículos 16, 17 y 18.

El subsidio se pagará con la misma periodicidad que la remuneración, sin que pueda ser, en caso alguno, superior a un mes.

El pago de los subsidios será realizado por las Mutualidades de Empleadores y el Instituto de Seguridad Laboral, según corresponda.

También se podrán efectuar los pagos a través de convenios con otras instituciones u organismos públicos o privados.”

#### “ARTICULO 43

De las apelaciones y reclamaciones. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social resolver las apelaciones efectuadas en contra de las resoluciones emitidas por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez.

El trabajador o trabajadora podrá recurrir a la Superintendencia de Seguridad Social cuando estime que el rechazo o modificación de la licencia médica fue injustificado o cuando las prestaciones pecuniarias que recibe son menores a las que le corresponden. El reclamo deberá presentarse, preferentemente, en forma electrónica, señalando sus fundamentos, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación del rechazo o modificación de la licencia médica o del pago de la prestación pecuniaria, según corresponda.

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá del reclamo y resolverá las apelaciones en única instancia, para lo cual tendrá acceso directo a toda la información que sea necesaria para el otorgamiento del permiso y del subsidio establecidos en esta ley y podrá requerir informe a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez, a las Mutualidades de Empleadores y al Instituto de

Seguridad Laboral, según corresponda, organismos que deberán emitir sus informes, a más tardar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al requerimiento.”

#### “ARTICULO 44

Sanciones penales. Todo aquel que con el objeto de percibir beneficios indebidos del Seguro para sí o para terceros proporcione, declare o entregue a sabiendas datos o antecedentes falsos, incompletos o erróneos, será sancionado con las penas establecidas en el artículo 467 del Código Penal.

Sin perjuicio de las penas aplicadas en conformidad al inciso precedente, el infractor deberá restituir al Fondo las sumas indebidamente percibidas, reajustadas en conformidad a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas o el organismo que lo reemplace, entre el mes anterior a aquel en que se percibieron dichas sumas y el que antecede a la restitución. Las cantidades así reajustadas devengarán además el interés penal mensual establecido en el artículo 53 del Código Tributario.

La responsabilidad de realizar las gestiones necesarias para la restitución de las sumas indebidamente percibidas corresponderá a las entidades pagadoras, sin perjuicio de las facultades de la Superintendencia de Seguridad Social.”

#### “ARTICULO 45

Sanciones por otorgamiento de certificaciones médicas sin fundamento. En caso que el profesional médico que certifique la condición de gravedad del niño o niña lo haga con evidente ausencia de fundamento médico, la Superintendencia de Seguridad Social, de oficio o mediante denuncia del empleador del beneficiario o de las entidades recaudadoras, podrá, si existe mérito para ello, iniciar una investigación, siendo aplicable lo dispuesto en el artículo 5° de la ley N° 20.585. Las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez tendrán, para este caso, las facultades señaladas en el artículo 2° de la citada ley N° 20.585.”

#### “ARTICULO 2

Reemplázase el artículo 199 bis del Código del Trabajo, por el siguiente: "Artículo 199 bis.- Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

Asimismo, el trabajador y el empleador podrán utilizar y convenir directamente los mecanismos señalados en el artículo 375 y 376 de este Código para restituir y compensar el tiempo no trabajado.

En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

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

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

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

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

## TITULO XXXI MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY N°20.609)



**Artículo 80.-** 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.

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

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4º, 6º, 11º, 12º, 15º, 16º y 21º del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima.

#### **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 XXXII LEY N.º 19.628 SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA.

**Artículo 81.**-Esta ley tiene como fin establecer el marco regulatorio para las medidas de protección de la vida privada las cuales se detallan.

### “ARTICULO 1

El tratamiento de los datos de carácter personal en registros o bancos de datos por organismos públicos o por particulares se sujetará a las disposiciones de esta ley, con excepción del que se efectúe en ejercicio de las libertades de emitir opinión y de informar, el que se regulará por la ley a que se refiere el artículo 19, N° 12, de la Constitución Política.

Toda persona puede efectuar el tratamiento de datos personales, siempre que lo haga de manera concordante con esta ley y para finalidades permitidas por el ordenamiento jurídico. En todo caso deberá respetar el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de los titulares de los datos y de las facultades que esta ley les reconoce.

De la utilización de datos personales

### ARTICULO 4

El tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando esta ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello.

La persona que autoriza debe ser debidamente informada respecto del propósito del almacenamiento de sus datos personales y su posible comunicación al público.

La autorización debe constar por escrito.

La autorización puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, lo que también deberá hacerse por escrito.

No requiere autorización el tratamiento de datos personales que provengan o que se recolecten de fuentes accesibles al público, cuando sean de carácter económico, financiero, bancario o comercial, se contengan en listados relativos a una categoría de personas que se limiten a indicar antecedentes tales como la pertenencia del individuo a ese grupo, su profesión o actividad, sus títulos educativos, dirección o fecha de nacimiento, o sean necesarios para comunicaciones comerciales de respuesta directa o comercialización o venta directa de bienes o servicios.

Tampoco requerirá de esta autorización el tratamiento de datos personales que realicen personas jurídicas privadas para el uso exclusivo suyo, de sus asociados y de las entidades a que están afiliadas, con fines estadísticos, de tarificación u otros de beneficio general de aquéllos.”

### ARTICULO 6

Los datos personales deberán ser eliminados o cancelados cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando hayan caducado. Han de ser modificados cuando sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos. Se bloquearán los datos personales cuya exactitud no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto de los cuales no corresponda la cancelación.

El responsable del banco de datos personales procederá a la eliminación, modificación o bloqueo de los datos, en su caso, sin necesidad de requerimiento del titular.”

#### “ARTICULO 10

No pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles, salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares.”

#### “ARTICULO 11

El responsable de los registros o bases donde se almacenen datos personales con posterioridad a su recolección deberá cuidar de ellos con la debida diligencia, haciéndose responsable de los daños.”

#### “ARTICULO 24

Agregase los siguientes incisos segundo y tercero, nuevos, al artículo 127 del Código Sanitario:

"Las recetas médicas y análisis o exámenes de laboratorios clínicos y servicios relacionados con la salud son reservados. Sólo podrá revelarse su contenido o darse copia de ellos con el consentimiento expreso del paciente, otorgado por escrito. Quien divulgare su contenido indebidamente, o infringiere las disposiciones del inciso siguiente, será castigado en la forma y con las sanciones establecidas en el Libro Décimo.

Lo dispuesto en este artículo no obsta para que las farmacias puedan dar a conocer, para fines estadísticos, las ventas de productos farmacéuticos de cualquier naturaleza, incluyendo la denominación y cantidad de ellos. En ningún caso la información que proporcionen las farmacias consignará el nombre de los pacientes destinatarios de las recetas, ni el de los médicos que las expidieron, ni datos que sirvan para identificarlos."

### TITULO XXXIII PROGRAMA DE COMPLIANCE. LEY 19.913 – 20.393 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y COHECHO

**Artículo 82.-** Los colaboradores deberán cumplir tanto las disposiciones generales (leyes, circulares y normas emitidas por los organismos fiscalizadores) como la normativa interna de la Compañía, incluidos los Acuerdos de Confidencialidad de la Información, Políticas de Seguridad, Modelo de Prevención y Procedimientos de Prevención de Lavado de Activos. Las obligaciones que se

establezcan en las normativas aplicables a la Compañía, se entenderán complementarias al Código de Ética y Conducta. En ciertos aspectos, el Código exige un grado superior de conducta ética que el requerido por la Ley. Se espera y se exige que los colaboradores se conduzcan según la letra y el espíritu del referido Código y procuren evitar, incluso, la apariencia de una conducta inadecuada o indebida. El cumplimiento de este Código debe estar por sobre otras consideraciones de negocios.

La empresa reconoce la importancia de la Prevención contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Por tal motivo, todos sus funcionarios deben colaborar activamente con las actividades en esta materia, debiendo conocer y dar cumplimiento a las políticas descritas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho, y a toda normativa específica relacionada con este tema.

En el marco de lo dispuesto en la ley número 20.393, y los efectos que puede implicar, es necesario tener presente que por Cohecho se entenderá “ofrecer, prometer o efectuar intencionalmente un pago indebido a un funcionario público nacional o extranjero, con la finalidad de que éste realice u omita la realización de una determinada actuación oficial”. El Cohecho admite dos clasificaciones: cohecho activo, referido a la persona que ofrece el pago u otra ventaja; y el cohecho pasivo, referido al funcionario que acepta este pago o ventaja. Atendido lo anterior, está prohibido cualquier ofrecimiento, favor, compensación o atención directa o indirecta a un funcionario público nacional o extranjero que, por su valor o importancia, puedan influir en la decisión del funcionario público o que tenga como propósito obtener algún beneficio o la adopción de resoluciones por las autoridades o supervisores, o bien con el propósito de obtener o retener negocios para la empresa.

#### TITULO XXXIV PERMISO LABORAL PARA EFECTOS DE VACUNACION

##### **Artículo 83.-** Modificación al Código del Trabajo [nuevo artículo 66 ter]

“Artículo 66 ter.: En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.”

## **CAPITULO II REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

### **PREAMBULO**

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la empresa se rige por las disposiciones establecidas en el Artículo 67 de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

---

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTAL, SEGURIDAD Y  
SALUD OCUPACIONAL

---

**GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SPA, en sus actividades de Servicios de limpieza industrial, no industrial y apoyo a la producción, se compromete con el Medioambiente, Prevención de Lesiones, Enfermedades Profesionales de sus trabajadores, trabajadoras, contratistas y a la Satisfacción de nuestros Clientes.**

**En estos aspectos ha implementado y mantiene un sistema de gestión de Calidad, Medioambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, que se rige bajos los siguientes compromisos:**

- Cumplir con la legislación vigente en Chile, además de otros compromisos que voluntariamente nuestra organización pudiese suscribir en materia de Medioambiente, Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional.
- Mejorar las tecnologías y prácticas de trabajo, para disminuir y eliminar los riesgos laborales, y prevenir la contaminación del medioambiente.
- Mejorar continuamente el desempeño, incentivando la capacitación, participación, apoyo y responsabilidad en nuestro personal, a través, de la ejecución de buenas prácticas de trabajo.
- Comunicar periódicamente al personal sobre los principales resultados alcanzados, con el propósito de motivar, apoyar y educar en materia de Medioambiente, Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional.

Entendemos que la diversidad e inclusión son una ventaja en la gestión de las distintas áreas de negocios, ya que justamente lo que diferencia a cada uno de nuestros trabajadores es lo que hace especial su aporte a nuestra empresa, por tanto, los trabajadores y trabajadoras GGP Servicios Industriales SPA.; se comprometen al cumplimiento de esta Política de Medio Ambiente, Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional, teniéndola presente en su comportamiento y decisiones diarias.

“Artículo 67 de la Ley 16.744

Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones de higiene y seguridad

en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo.”

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad en el trabajo es una responsabilidad que todo trabajador de la empresa debe asumir como un serio compromiso. Para la empresa, la prevención y la seguridad constituyen una de sus preocupaciones primordiales.

**Artículo 2.-** Asimismo, los derechos y obligaciones que este Reglamento Interno establece tanto para el trabajador como para la empresa, constituyen una manera de hacer del trabajo un acto disciplinado, en el que exista un respeto mutuo y cumplimiento de las prerrogativas y obligaciones de ambas partes.

**Artículo 3.-** Todos los trabajadores de la empresa están altamente comprometidos en toda acción orientada a preservar la salud e integridad física del personal, puesto que los accidentes y enfermedades profesionales que sufren los trabajadores afectan notoriamente los intereses de la comunidad, ya sea por la baja de producción o por la distracción de esfuerzo y dinero que atentan contra la economía nacional, como por los perjuicios que significan para los propios trabajadores, además de los graves problemas que causan al núcleo familiar.

**Artículo 4.-** Es así como el esfuerzo conjunto entre la empresa y los trabajadores debe encaminarse, desde ya, a eliminar las causas que provocan los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, de manera tal que la tarea se cumpla con eficiencia y seguridad, como, asimismo, minimizando y controlando las pérdidas accidentales, lo que -sin lugar a dudas- beneficiará a todos los que integran la empresa.

**Artículo 5.-** Desde el punto de vista de higiene y seguridad, este Reglamento tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar y divulgar la seguridad en la empresa.
- b) Contar con una dirección eficiente y responsable.
- c) Disponer de equipos y herramientas, como también de elementos de protección, que sean seguros y cumplan con la certificación de calidad de los organismos competentes.
- d) Evitar que los trabajadores de la empresa cometan acciones inseguras en el desempeño de sus labores.

- e) Indicar a los trabajadores de la empresa las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos profesionales durante la ejecución de su trabajo.
- f) Determinar los actos que constituyen una prohibición en materias de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- g) Señalar las sanciones y los estímulos que deben aplicarse para el caso de contravención o del fiel cumplimiento, respectivamente, de las disposiciones sobre Seguridad e Higiene en el trabajo.
- h) Considerar todas las proposiciones positivas de los trabajadores para mejorar o eliminar posibles fallas en las órdenes e instrucciones, en el equipo y en los instrumentos usados en el trabajo.
- i) Adoptar todas las medidas necesarias para asegurar las condiciones adecuadas de salud y seguridad en todas las actividades, proyectos o prestación de servicios que desarrollen, especialmente en la implementación de los Estándares de Control Operacionales.
- j) Avisar de cualquier desviación en la evaluación de los riesgos contenidos en el Programa.
- k) Ejercer una adecuada y permanente supervisión de todos los trabajadores destinada a proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores.
- l) Proveer a los trabajadores en forma gratuita los equipos de protección personal necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo a los estándares definidos por las mandantes.
- m) Comunicar al Administrador de los Contrato y a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo del mandante, inmediatamente de ocurrido cualquier incidente del trabajo con consecuencia grave, fatal o de alto potencial y las enfermedades profesionales diagnosticadas o resueltas.
- n) Informar al Administrador del Contrato y a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo del centro de trabajo, a más tardar al mes siguiente de producido el cambio o adherencia de organismo administrador de la Ley N° 16.744.
- o) Mantener el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad debidamente actualizado, difundido, capacitando y evaluando a los trabajadores.
- p) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normativas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y las obligaciones establecidas en este Reglamento Especial.



- q) Queda estrictamente prohibido a sus trabajadores, permitir, aceptar o incurrir en incumplimientos de estándares, legislación y normas, así también como actos, comportamientos o conductas que pongan en riesgo la seguridad y salud de las personas, el daño de los bienes y la continuidad de las operaciones del Mandante o proyectos.

**Artículo 6.-** La obligación de informar oportunamente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos correctos de trabajo, establecida en el Decreto N°50 de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, será efectuada por la Unidad de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario, en lo referente a las medidas preventivas, al ingreso de los trabajadores o cuando se ejecute una labor que implique riesgos específicos, y por los jefes en lo que respecta a los métodos de trabajo correctos. Los riesgos que se han de informar serán los inherentes a los trabajos que ejecuta la empresa.

**Artículo 7.-** Los trabajadores deben tener plena conciencia de los riesgos que entrañan sus labores. De acuerdo con esto, deberán ocupar los elementos de protección que les proporcione la empresa y adoptar, además, todas las medidas de seguridad que el trabajo requiera.

**Artículo 8.-** Las jefaturas respectivas serán las responsables de verificar la correcta utilización de los elementos de protección o medidas de seguridad en los trabajos a su cargo, siendo estas de carácter obligatorio.

**Artículo 9.-** Para lo referente a este Reglamento, desde el punto de vista legal, se entenderá por:

- a) **Trabajador:** La Ley 16 744: toda persona o empleado u obrero que trabaje para alguna empresa, institución, servicio o persona.  
  
Código del trabajo: toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, a la empresa bajo dependencia y subordinación, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales reciba remuneración.
- b) **Accidente Del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- c) **Accidente Del Trayecto:** Es el accidente del trabajo que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de 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.
- d) **Accidentado:** Trabajador que ha sufrido un accidente del trabajo o de trayecto.

- e) **Enfermedad Profesional:** Es causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Para este efecto debe considerarse lo establecido en los artículos 18 y 19 del Decreto N°109, reglamentario de la Ley 16.744.
- f) **Departamento o Área de Prevención de riesgos Profesionales:** Corresponde al área responsable de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar, y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y velar por el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria, políticas, planes, programas, y procedimientos en materia de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- g) **Jefatura directa o inmediata:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, y da las instrucciones a los trabajadores que de él dependen, tales como jefes de sección, jefes de turno, capataz, y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- h) **Primeros Auxilios:** Las atenciones preliminares que reciba el trabajador lesionado o enfermo, para evitar que se agrave, en tanto se disponga de la asistencia médica.
- i) **Zona de Trabajo:** El ámbito en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores.
- j) **Equipo de Protección Personal (EPP):** Elemento o conjunto de elementos que permite al trabajador desempeñarse en contacto con una sustancia o medio hostil, aminorando los efectos perniciosos en su salud o integridad física.
- k) **Accidente:** Es un acontecimiento no deseado que produce pérdidas por lesiones a las personas, daño a la propiedad o deterioros en el proceso productivo.
- l) **Incidente:** Evento(s) relacionados con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o fatalidad.  
  
Nota: Un accidente en un incidente con lesión, enfermedad o fatalidad.
- m) **Estándar:** Nivel de desempeño requerido, establecido y también aceptado como correcto.
- n) **Acto Subestándar:** Acción realizada por un trabajador o un grupo de personas por debajo de los límites que se han establecido como correctos (Estándar) o que han sido aceptados como tales.

- o) **Condición Subestándar:** Es un cambio físico que se produce en el ambiente o entorno laboral, en los equipos o en los materiales por debajo de los niveles que se han establecidos como correctos o que se han aceptado como tales.
- p) **Trabajo Peligroso:** según Decreto 1, art. 3 letra f, es aquel trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes que participen en cualquier actividad u ocupación que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe o afecte su salud, integridad física o psíquica, o desarrollo físico y/o psicológico, o afecte su seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 185 del Código del Trabajo.

**Artículo 10.-** Las presentes normas son obligatorias, sin excepciones, para todo el personal que labora en la empresa, incluyendo también a las personas que eventualmente presten servicios a honorarios y a los estudiantes en práctica.

**Artículo 11.-** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son obligatorias, sin perjuicio de las normas específicas vigentes o que en el futuro existan para cada labor, y que sean de conocimiento de los trabajadores, las que se considerarán parte integrante del presente Reglamento.

## **TITULO II OBLIGACIONES**

**Artículo 12.-** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de higiene y seguridad que emita la empresa y las establecidas en la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Artículo 13.-** Cuando la empresa lo estime conveniente, podrá realizar un examen médico pre-ocupacional y una Ficha Médica Ocupacional consignando allí, especialmente, lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con los accidentes y enfermedades que el trabajador haya sufrido y sus consecuencias.

**Artículo 14.-** Asimismo, la empresa podrá exigir a los trabajadores que deban operar o conducir vehículos motorizados u otros equipos, en los lugares o en las circunstancias que así lo aconsejen, un examen psicotécnico de acuerdo con las normas internas vigentes en esta materia. En tal caso, sin este requisito, no se podrá operar o conducir ningún equipo o vehículo de la empresa o que haya sido proporcionado por ésta.

**Artículo 15.-** Todo trabajador que ingrese por primera vez a una labor o instalación de la empresa recibirá una completa instrucción de la labor que desarrollará, para lo cual se le darán a conocer los riesgos que involucra su trabajo, la forma correcta de utilizar los elementos y equipos de protección y

las medidas de precaución que debe adoptar. Esta instrucción la recibirá el trabajador directamente del supervisor inmediato o de instructores especializados.

**Artículo 16.-** El supervisor inmediato se preocupará preferentemente de orientar y vigilar la labor del trabajador principiante, hasta que éste demuestre tener los conocimientos de seguridad necesarios para el normal desempeño de su trabajo.

**Artículo 17.-** El supervisor inmediato, será responsable de dar instrucción de seguridad al personal a cargo y deberá hacer constancia por escrito, con la firma de o los trabajadores, el hecho de haber efectuado las actividades de instrucción, re instrucción o capacitación. Asimismo, se responsabilizará del control en el uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de seguridad en los trabajos a ejecutar.

**Artículo 18.-** Es responsabilidad del Supervisor inmediato proporcionar los medios para el cumplimiento de lo indicado anteriormente.

**Artículo 19.-** Todo trabajador deberá utilizar los elementos de protección personal que les proporcione la empresa tanto en terreno, fuera de los recintos techados, como también en los lugares confinados donde se puedan realizar labores puntuales como supervisión de los trabajos realizados por Contratistas.

**Artículo 20.-** Los elementos de protección que se les proporcionan a los trabajadores, son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena respectiva, salvo que el trabajador así lo requiera y siempre con conocimiento del Supervisor Directo que corresponda.

**Artículo 21.-** Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su Supervisor inmediato o en su defecto al Encargado de Prevención de Riesgos, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar el trabajo.

**Artículo 22.-** Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver aquellos elementos que se encuentren deteriorados. En caso de deterioro, pérdida o robo culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador, sin perjuicio de las sanciones que puedan corresponder, de acuerdo con la legislación vigente.

**Artículo 23.-** Los trabajadores deberán informar en el acto al Supervisor Inmediato respectivo, si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición o colaborando a encontrarlo o repararlo igualmente deberá dar cuenta cuando conozca igual situación con elementos que no están a su cargo.

**Artículo 24.-** El personal deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Asimismo, deberá

cuidar que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentarse o que se accidente cualquier persona que transite a su alrededor.

**Artículo 25.-** Los trabajadores que efectúen una reparación o revisión o participen en cualquiera otra labor que les exija retirar las defensas o protecciones deberán reponerlas apenas hayan terminado su labor.

**Artículo 26.-** Todo trabajador deberá usar ropa de trabajo adecuada a la labor que desempeña

**Artículo 27.-** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Supervisor Inmediato, para que éste adopte de inmediato las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigos, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

**Artículo 28.-** El trabajador deberá dar cuenta a su Supervisor Inmediato de toda enfermedad infecciosa o epidémica que esté afectando a las personas que vivan con él.

**Artículo 29.-** La omisión de alguna de estas notificaciones será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

**Artículo 30.-** Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, o un incidente de alta potencialidad deberá dar cuenta a su jefe directo Supervisor Inmediato, Encargado de Prevención de Riesgos o Administración de la Obra dentro de la misma jornada de laboral en que haya ocurrido. Además, el propio accidentado o enfermo, estarán obligados a hacer la denuncia a la empresa de todo Incidente de alta potencialidad, accidente o enfermedad, el médico que trató o diagnosticó la lesión, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en general, cualquier trabajador que haya presenciado o tenido conocimiento del hecho. En caso de que la lesión requiera atención médica, el trabajador estará obligado a concurrir al Centro Asistencial que la Administración Superior tenga definido para tales efectos.

**Artículo 31.-** El trabajador que haya sufrido accidente del trabajo y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico, no podrá reintegrarse a trabajar sin que previamente presente el "Certificado de Alta" correspondiente, otorgado por el médico tratante que, cuando proceda, especifique las condiciones físicas que presenta después del accidente y el tipo de actividad aconsejable. Este control será de responsabilidad del Supervisor Inmediato.

**Artículo 32.-** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su Supervisor Inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido ninguna lesión. Igualmente está obligado a declarar en forma completa y real acerca de los hechos presenciados, cuando la Unidad de Prevención de Riesgos o alguna autoridad competente lo requiera.

**Artículo 33.-** Cada vez que ocurra un accidente o un incidente, el Supervisor Directo del área deberá realizar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas para un Preliminar y en un plazo de 48 horas para el definitivo a contar del momento en que ocurrió el accidente o el incidente, a su jefatura superior y al Departamento de Prevención de Riesgos.

**Artículo 34.-** En caso de ocurrir un Accidente del Trayecto, la víctima o sus parientes deberán comunicarlo a la empresa en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas de ocurrido, acreditando el hecho mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes, tales como declaración de testigos, fotografías, etc.

**Artículo 35.-** Resolución Exenta N°156 “Compendio de Normas del Seguro Social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley 16.744”

1. LIBRO I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SEGURO
2. LIBRO II. AFILIACIÓN Y COTIZACIONES
3. LIBRO III. DENUNCIA, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES PERMANENTES
4. LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS
5. LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTE
6. LIBRO V. PRESTACIONES MÉDICAS
7. LIBRO VI. PRESTACIONES ECONÓMICAS
8. LIBRO VII. ASPECTOS OPERACIONALES Y ADMINISTRATIVOS
9. LIBRO VIII. ASPECTOS FINANCIERO CONTABLES

### **TITULO III DE LAS PROHIBICIONES (Art. 19 Decreto N°40)**

**Artículo 36.-** Queda prohibido a los trabajadores las siguientes conductas:

- a) Fumar en lugares prohibidos, y especialmente donde se esté trabajando o haciendo uso de materiales inflamables, combustibles o explosivos.
- b) Encender fuegos en lugares distintos de los expresamente señalados y/o habilitados para ese efecto.
- c) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas o habilitadas especialmente para ello, por ejemplo, montacargas, grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores o acoplados, etc.
- d) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no esté capacitado el trabajador, o en estado de salud no compatible con el trabajo a realizar.

- e) Realizar trabajos o estar en lugares para los cuales se necesite una autorización escrita por parte del Supervisor Inmediato, Encargado de Prevención de Riesgos o Administración Superior.
- f) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol, consumir durante las horas de trabajo bebidas alcohólicas, drogas o estimulantes e introducir o aceptar la introducción de ellas en las instalaciones de la empresa.
- g) Ingresar al lugar de trabajo o a trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose estrictamente introducir bebidas alcohólicas al área de trabajo de la empresa, beberlas, darlas a beber a terceros. Esta prohibición incluye, tanto los lugares de alojamiento como otras dependencias.
- h) Dormir, comer o preparar alimentos en horas de trabajo.
- i) Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- j) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
- k) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- l) Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente
- m) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- n) Permanecer en el lugar de trabajo después del horario sin autorización del jefe Inmediato.
- o) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- p) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- q) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
- r) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- s) Efectuar entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos,

mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las faenas.

- t) Esmerilar sin gafas protectoras y soldar sin máscara,
- u) Correr sin necesidad dentro de la empresa.
- v) Operar máquinas que no le corresponden aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- w) Cambiar correa de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
- x) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
- y) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- z) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- aa) Trabajar en altura con o sin vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: Vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia. Trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros) o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
- bb) Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
- cc) Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
- dd) Usar ropa suelta o en mal estado, pelo largo, como también anillos, pulseras metálicas, aros, especialmente cuando se trabaja en tornos o máquinas que exista el riesgo de ser alcanzado por ellas.
- ee) Usar pulseras, anillos, reloj, o cualquier otro objeto metálico, durante el horario de trabajo, que, por contacto con fuentes energizadas, ponga en peligro su integridad física.
- ff) Manipular productos químicos sin los elementos de protección personal adecuados y haberse cerciorado de las precauciones a tomar indicadas en la etiquetas o fichas técnicas de seguridad.
- gg) Soplarse la ropa o el cuerpo con aire comprimido.



- hh) Conducir vehículos de la empresa tales como, camionetas, camiones, grúa horquilla, cargador frontal, máquina barredora, equipos para la venta y/o vehículos de clientes, sin la licencia municipal correspondiente, autorización interna de la jefatura, licencia interna para el caso de faenas y hacerlo a una velocidad mayor de la permitida. Facilitar y/o autorizar el uso de un vehículo a un trabajador que no tenga licencia para conducir.
- ii) Manipular productos químicos en envases que no fuesen los autorizados y proporcionados por la empresa y/o utilizar envases sin su respectiva rotulación.
- jj) Presentarse para recibir atención médica por un supuesto accidente de trabajo o enfermedad profesional sin haber avisado con anterioridad a su jefe directo, Gerencia o Encargado de Prevención de Riesgos de la empresa.
- kk) El uso de barba o bello facial, en los lugares con exposición a agentes contaminantes, como sílice, arsénico, polvos metálicos, humos metálicos, u otro agente contaminante es un factor que disminuye la eficacia del Elemento de Protección Respiratoria (EPR), por tal motivo es una medida obligatoria de higiene personal que debe cumplir sin excusa alguna.

#### **TITULO IV DE LAS SANCIONES (Art. 20 Decreto N°40)**

**Artículo 37.-** El régimen de sanciones en caso de incumplimiento por el trabajador de las obligaciones que lo afectan en materia de seguridad, se regirán por el Decreto Supremo número 40, que en su parte pertinente señala:

“ARTICULO.20 Decreto Supremo N°40

Inciso 1º

El Reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que 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 153º del Código del Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los obreros del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley 16744.

Inciso 2º

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar la multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene

y Seguridad correspondiente. En aquellas empresas que no están obligadas a contar con un Comité Paritario no regirá la disposición precedente.”

**Artículo 38.-** El trabajador afectado por la aplicación de una multa podrá reclamar por escrito ante el superior jerárquico de la jefatura que le impuso la sanción, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que esta le haya sido notificada.

## **TITULO V PROCEDIMIENTO DE LOS RECLAMOS Y EVALUACIONES DE LAS INCAPACIDADES**

**Artículo 39.-** El superior jerárquico podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, debiendo resolver la cuestión en el plazo de 15 días hábiles contados desde la interposición del reclamo.

**Artículo 40.-** No obstante, de la aplicación de la multa podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo.

**Artículo 41.-** Los procedimientos de reclamos y la evaluación de las incapacidades están regulados por las normas legales y reglamentarias que se transcriben a continuación para mejor información de los trabajadores.

“ARTICULO 76 de la Ley 16744

La entidad empleadora deberá denunciar al respectivo Organismo Administrador del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en adelante Organismo Administrador, inmediatamente producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El trabajador accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo Administrador, en caso de que la empresa 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.

El organismo Administrador deberá informar al Servicio de Salud respectivo, los accidentes que le hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Organismo.”

“ARTICULO 77 de la Ley 16.744

Los afiliados o sus derechos-habientes, así como también el organismo administrador 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 del organismo administrador, podrá reclamarse dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente de 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.”

“ARTICULO 77 bis de la Ley Nº 16.744

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

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

Si la Superintendencia de Seguridad resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse en el plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas, el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.”

“ARTICULO Decreto N° 101

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo 76 de la Ley, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el organismo administrador no sea el Servicio de Salud, deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Servicio indique.”

“ARTICULO 72 Decreto N° 101

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores, aprobado por el Servicio de Salud, y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley o, en su caso, por las personas señaladas en el artículo precedente.
2. La persona natural o entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 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.
4. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que corresponda y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

“ARTICULO 73 Decreto N° 101

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

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

“ARTICULO 74 Decreto N° 101)

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 72 de este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.”

“ARTICULO 75 Decreto N° 101

La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester ninguna formalidad ni trámite previo.”

“ARTICULO 76 Decreto N° 101

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud competente la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

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

“ARTICULO 79 Decreto N° 101

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

“ARTICULO 80 Decreto N° 101

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

“ARTICULO 81 Decreto N° 101

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.”

“ARTICULO 90 Decreto N° 101

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- A. A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de la Ley N° 16.395, y

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

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

“ARTICULO 91 Decreto N° 101

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social 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.”

“ARTICULO Decreto N° 101

La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los organismos administradores, o directamente de los servicios que de ellos dependan o establezcan, de los Comités Paritarios y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.”

“ARTICULO Decreto N° 101)

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia de Seguridad Social a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ella 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 VI DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 42.-** De acuerdo con la legislación vigente, en toda Empresa, Faena, Sucursal o Agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuesto por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que le encomiendan la Ley 16.744, serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores.

**Artículo 43.-** Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro se designará, además, otro en carácter de suplente. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas y profesionales de la empresa.

**Artículo 44.-** Para la designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará de la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y, sus modificaciones.

**Artículo 45.-** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva empresa y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Servicio de Salud u otro Organismo Administrador del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la Empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos 1 año.

**Artículo 46.-** Si en la empresa, existiera un departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el experto en Prevención que lo dirija, formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios, sin derecho a voto.

**Artículo 47.-** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos profesionales o el organismo Administrador.

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

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Se deberá dejar constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

**Artículo 48.-** El Comité designará un presidente y un secretario. No existiendo acuerdo, ello se hará por sorteo.

**Artículo 49.-** Los representantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.



Asimismo, cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

**Artículo 50.-** Son funciones del Comité Paritario:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a Negligencia Inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que el Organismo Administrador del seguro, le encomiende.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores, en organismos públicos o privados.
- h) Los Comités Paritarios tienen la obligación de informar, a todos los trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, medidas preventivas y métodos de trabajo correcto. Así lo establece el Art. 23 del Decreto Supremo Nº40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 51.-** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, permanecerá en funciones mientras dure la Concesión.

**Artículo 52.-** En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes titulares de los trabajadores en el respectivo Comité y solo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y en subsidio de estos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare su cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste.

Si en una Empresa existiese más de un Comité, gozará de fuero un representante titular en el Comité Paritario permanente de toda la empresa, si se hubiese constituido. Además, gozará también de este fuero, un representante titular de los trabajadores en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en las distintas zonas de trabajo, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientas cincuenta personas.

Sin perjuicio de lo señalado, tratándose de directores de sindicatos de trabajadores eventuales o transitorios o de los integrantes aforados de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad cuyos Contratos de Trabajo sean a plazo fijo o por Obra o servicio determinado, el fuero amparará, sólo durante la vigencia del respectivo contrato, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos. (Ley 19.069 art. 32)

**Artículo 53.-** Para todo lo que esté expresamente contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N°16.744, y al Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 54.-** La empresa dará las facilidades y adoptará las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el Comité Paritario.

## **TÍTULO VII DEL CONTROL DE SALUD**

**Artículo 55.-** El Departamento de Prevención de Riesgos en Coordinación con Medicina del Trabajo del Organismo Administrador, determinará la naturaleza y oportunidad de los exámenes médicos ocupacionales y psicotécnicos, teniendo en consideración los riesgos de enfermedad profesional u operacional específicos a que se encuentren expuestos. Este Departamento elaborará anualmente un programa de atención que deberá ser cumplido por las áreas. No obstante, en caso que el trabajador esté disminuido físicamente o ante la presencia de un síntoma sospechoso, a solicitud del jefe directo o del propio afectado, se efectuarán los exámenes médicos o psicotécnicos que correspondan.

**Artículo 56.-** Todo trabajador está obligado a aceptar estos controles y exámenes, llenar las fichas de antecedentes ocupacionales y cumplir las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

**Artículo 57.-** Todo trabajador debe dar cuenta a su jefe inmediato o cualquier persona de la empresa sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte. Igualmente debe comunicar cuando en su domicilio existan personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.

## **TÍTULO VIII DEL DERECHO A SABER DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES**

### **DECRETO N° 40 MOD. DECRETO N° 50**

**Artículo 58.-** 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 (fórmulas, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**Artículo 59.-** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Dpto. de Prevención de Riesgos en su caso.

**Artículo 60.-** El Empleador deberá mantener los equipos y disposiciones técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimo los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

## **TITULO IX PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O FATAL (Ex Circular N° 3.335)**

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá:

Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda. Importante: La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda: Sernageomin, Dirección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud, Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

### **Accidente fatal del trabajo**

Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

### **Accidente grave del trabajo**

De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley 16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

Provoca, en forma inmediata (en el lugar del accidente), la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluye aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo, la pérdida del cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

### **Obligues a realizar maniobras de reanimación,**

Se debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada), o avanzada (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

### **Obligues a realizar maniobras de rescate**

Aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

### **Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 metros.**

Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluye las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

### **Ocurra en condiciones hiperbáricas**

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuando debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

**Faena afectada:**

Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

**SE AGREGA LA NUEVA CIRCULAR 3705 SOBRE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES NOVIEMBRE 2022**

La SUSESO ha estimado necesario modificar el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, en lo relativo a los accidentes del trabajo graves y fatales.

Dentro de estas actualizaciones se encuentra lo siguiente:

- 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 administrad.
- 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 independiente para que este último investigue el accidente.
- Frente a la ocurrencia de accidentes del 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 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, de este Libro, 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.

A continuación, se detallan algunos de los riesgos existentes y las medidas preventivas a tomar sin perjuicio que aumentasen debido a las diversas áreas que cubren los servicios:

## TITULO X DE LOS RIESGOS INHERENTES A LAS DISTINTAS FAENAS, SUS CONSECUENCIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
<p><b>1. Caídas del mismo y distinto nivel.</b></p>	<p>Fracturas Contusiones Esguinces</p>	<p>Uso de calzado apropiado al proceso productivo. En lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.</p> <p>Evite correr por pasillos y escaleras.</p> <p>Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.</p>	<p><b><u>Fracturas y Contusiones</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inmovilizar para evitar que se mueva y lastime más.</li> <li>• Si el hueso está salido, no intente acomodarlo o meterlo, sólo cubra la herida con un trapo e inmovilice.</li> <li>• Si hay hemorragia haga presión a los lados para controlarla, a fin de evitar que se desangre.</li> <li>• Si la fractura es en la cabeza: no la mueva y trate de mantenerla un poco más alta que el resto del cuerpo. Abrigue a la persona y evite que se duerma.</li> </ul> <p><b><u>Esguinces.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga en alto el brazo o pierna lastimada</li> <li>• Evite el movimiento de la parte afectada en ambos casos avise de forma inmediata a su jefatura directa y busque ayuda médica inmediatamente.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
<p><b>2. Sobreesfuerzos físicos</b></p>	<p>Lumbalgias Lesiones al sistema músculo esquelético Distensión muscular</p>	<p>Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuesto por su empresa.</p> <p>No sobrepasar su capacidad física.</p>	<p><b><u>Lesiones al sistema músculo esquelético, distensión muscular y lumbalgias.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar si se puede mover, para trasladar a un lugar seguro.</li> </ul>

		<p>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes), tomando la carga firmemente, agacharse manteniendo la columna recta, levantarse junto a la carga manteniendo la columna recta, utilizando así la fuerza de las piernas.</p> <p>Solicitar ayuda si es necesario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avise de forma inmediata a su jefatura directa y busque ayuda médica inmediatamente.</li> </ul>
<p><b>3. Golpes con o por</b></p>	<p>Contusiones Fracturas</p>	<p>Almacenamiento correcto de materiales.</p> <p>Mantener ordenado el lugar de trabajo.</p> <p>Mantener despejada la superficie de trabajo.</p> <p>En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.</p>	<p><b><u>Fracturas y Contusiones</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inmovilizar para evitar que se mueva y lastime más.</li> <li>• Si el hueso está salido, no intente acomodarlo o meterlo, sólo cubra la herida con un trapo e inmovilice.</li> <li>• Si hay hemorragia haga presión a los lados para controlarla, a fin de evitar que se desangre.</li> <li>• Si la fractura es en la cabeza: no la mueva y trate de mantenerla un poco más alta que el resto del cuerpo. Abrigue a la persona y evite que se duerma.</li> <li>• Avise de forma inmediata a su jefatura directa y busque ayuda médica inmediatamente.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
<p><b>4. Atrapamiento por cajones de escritorios o kardex.</b></p>	<p>Heridas Fracturas</p>	<p>Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad. Al cerrar cajones de kardex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.</p>	<p><b><u>Fracturas y Contusiones</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inmovilizar para evitar que se mueva y lastime más.</li> <li>• Si el hueso está salido, no intente acomodarlo o meterlo, sólo cubra la herida con un trapo e inmovilice.</li> <li>• Si hay hemorragia haga presión a los lados para controlarla, a fin de evitar que se desangre.</li> <li>• Si la fractura es en la cabeza: no la mueva y trate de mantenerla un poco más alta que el resto del cuerpo. Abrigue a la persona y evite que se duerma.</li> <li>• Avise de forma inmediata a su jefatura directa y busque ayuda médica inmediatamente.</li> </ul> <p><b><u>Heridas.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar si hay más de una herida.</li> <li>• Corte la ropa y quítela de encima de la herida para evitar contaminación adicional.</li> <li>• Cúbrala con un apósito de primeros auxilios y aplique presión sobre la herida usando las tiras atadas al apósito, si se desea más presión sobre la herida aplique otro apósito y apriételo fuertemente.</li> </ul>



RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
<p><b>5. Contactos con energía Eléctrica</b></p>	<p>Quemaduras Tetanización Fibrilación Ventricular</p>	<p>Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.</p> <p>Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. No recargue las instalaciones eléctricas.</p>	<p><b><u>Quemaduras.</u></b></p> <p>Quemaduras pequeñas que no forman ampollas (primer grado).</p> <p>Para aliviar el dolor y disminuir el daño causado por una quemadura pequeña, pon la parte del cuerpo en agua fría de inmediato. No se necesita ningún otro tratamiento.</p> <p>Quemaduras que causan ampollas (segundo grado) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No rompas las ampollas</li> <li>• Lava suavemente con jabón y agua limpia.</li> <li>• Puedes aplicar miel de abejas, aloe, o no aplicar nada en la quemadura. Cubre con una hoja de plátano limpia o una gasa estéril no adherente (Telfa).</li> <li>• Limpia la herida y cambia el vendaje cada vez que se ensucie o cada día hasta que la quemadura haya curado.</li> <li>• que no te de mucho el sol</li> <li>• Si la venda está pegada, puedes quitarla remojándola en agua salada tibia (una cucharadita de sal por 1 litro de agua). Si es posible, agrega 2 cucharadas de blanqueador con cloro al agua salada. Estos enjuagues también limpian la quemadura y previenen la infección.</li> <li>• Si las ampollas se rompen, trata la herida de la misma manera, pero con más cuidado de mantenerla limpia y cubierta.</li> <li>• Nunca aplique grasa o mantequilla.</li> </ul> <p>Es muy importante mantener la quemadura lo más limpia posible. Cúbrela para protegerla de la mugre, el polvo y las moscas.</p>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<p><b><u>Tetanización y Fibrilación Ventricular.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de tocar al accidentado se debe cortar la corriente.</li> <li>• Cuando no sea posible desconectar la corriente para separar al accidentado, el socorrista deberá protegerse utilizando materiales aislantes, tales como madera, goma, etc.</li> <li>• Se debe tener en cuenta las posibles caídas o despedidas del accidentado al cortar la corriente, poniendo mantas, abrigos, almohadas, etc. para disminuir el efecto traumático.</li> <li>• Si la ropa del accidentado ardiera, se apagaría mediante sofocación (echando encima mantas, prendas de lana, nunca acrílicas), o bien le haríamos rodar por la superficie en que se encontrase.</li> <li>• Nunca se utilizará agua</li> </ul>
<p><b>6. Accidentes de tránsito</b></p>	<p>Lesiones de diverso tipo y gravedad</p>	<p>Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).</p> <p>Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.</p>	<p><b><u>Accidente de tránsito.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcione seguridad emocional y física.</li> <li>• No obligue al lesionado a levantarse o moverse, especialmente si se sospecha fractura; antes es necesario inmovilizar la zona afectada.</li> <li>• No administre medicamentos, excepto analgésicos si es necesario.</li> <li>• No administre líquidos por vía oral a personas con alteraciones de la conciencia.</li> <li>• No de licor en ningún caso.</li> <li>• No haga comentarios del estado de salud del lesionado, especialmente si este se encuentra inconsciente o muy mal herido.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
<p><b>7. Radiación Ultravioleta por Exposición Solar (*)</b></p>	<p>Eritema (quemadura solar en la piel) Envejecimiento prematuro de la piel. Cáncer a la piel. Queratoconjuntivitis</p>	<p>Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.</p> <p>Realizar faenas bajo sombra. Usar bloqueador (**) solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.</p> <p>Beber Agua de forma permanente.</p> <p>Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta (***) informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición (****).</p> <p>Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.</p>	<p><b><u>Quemaduras.</u></b></p> <p>Quemaduras pequeñas que no forman ampollas (primer grado). Para aliviar el dolor y disminuir el daño causado por una quemadura pequeña, pon la parte del cuerpo en agua fría de inmediato. No se necesita ningún otro tratamiento. Quemaduras que causan ampollas (segundo grado) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No rompas las ampollas</li> <li>• Lava suavemente con jabón y agua limpia.</li> <li>• Puedes aplicar miel de abejas, aloe, o no aplicar nada en la quemadura. Cubre con una hoja de plátano limpia o una gasa estéril no adherente (Telfa).</li> <li>• Limpia la herida y cambia el vendaje cada vez que se ensucie o cada día hasta que la quemadura haya curado.</li> <li>• que no te de mucho el sol</li> <li>• Si la venda está pegada, puedes quitarla remojándola en agua salada tibia (una cucharadita de sal por 1 litro de agua). Si es posible, agrega 2 cucharadas de blanqueador con cloro al agua salada. Estos enjuagues también limpian la quemadura y previenen la infección.</li> <li>• Si las ampollas se rompen, trata la herida de la misma manera, pero con más cuidado de mantenerla limpia y cubierta.</li> <li>• Nunca aplique grasa o mantequilla.</li> </ul> <p><b>Es muy importante mantener la quemadura lo más limpia posible. Cúbrela para protegerla de la mugre, el polvo y las moscas.</b></p>

\*La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

Se considera expuesto a radiación ultravioleta, a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

\*\* Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. - Artículo 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.-

\*\*\*Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.-

INDICE UV		PROTECCION
1	NO NECESITA PROTECCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR</li> </ul>
2		
3	NECESITA PROTECCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANTENGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.</li> <li>• USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCION SOLAR Y SOMBRERO.</li> <li>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A</li> </ul>
4		
5		
6		
7		
8	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DIA</li> <li>• <input type="checkbox"/>BUSQUE LA SOMBRA</li> <li>• <input type="checkbox"/>SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO</li> <li>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.</li> </ul>
9		
10		
11		

\*\*\*Riesgos en Trabajos con Máquinas

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, Lesión Facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte.  Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte.  Conocer el procedimiento de trabajo seguro. Uso de Elementos de Protección Personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial).	<b><u>Lesión Ocular.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpiar el ojo con agua abundante.</li> <li>• Aplicar compresas de agua fría o hielo.</li> <li>• Tapar el ojo con gasas húmedas y dirigirse urgentemente a un centro sanitario.</li> <li>• No utilizar ningún tipo de colirio. si las molestias son importantes, tapar los dos ojos para prevenir lesiones más graves producidas por el movimiento del ojo sano.</li> </ul>
2.- Caídas a igual o distinto Nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia.  Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos.  Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.	<b><u>Fracturas y Contusiones</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inmovilizar para evitar que se mueva y lastime más.</li> <li>• Si el hueso está salido, no intente acomodarlo o meterlo, sólo cubra la herida con un trapo e inmovilice.</li> <li>• Si hay hemorragia haga presión a los lados para controlarla, a fin de evitar que se desangre.</li> <li>• Si la fractura es en la cabeza: no la mueva y trate de mantenerla un poco más alta que el resto del cuerpo. Abrigue a la persona y evite que se duerma.</li> <li>• Avise de forma inmediata a su jefatura directa y busque ayuda médica inmediatamente.</li> </ul> <b><u>Heridas.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar si hay más de una herida.</li> <li>• Corte la ropa y quítela de encima de la herida para evitar contaminación adicional.</li> <li>• Cúbrela con un apósito de primeros auxilios y aplique presión sobre la herida usando las tiras atadas al apósito, si se desea más presión sobre la herida aplique otro apósito y apriételo fuertemente.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
3,- Sobreesfuerzos	Lumbalgias, fatiga muscular, enfermedades músculo tendíneas y/o neurológicas periféricas	<p>Conocer y utilizar método correcto de levantamiento manual de materiales.</p> <p>No cargar más peso que el permitido (hombres 50 Kg; Mujeres 20 Kg). No sobrepasar su capacidad física.</p> <p>Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Solicitar ayuda si es necesario.</p>	<p><u>Lesiones al sistema músculo esquelético, distensión muscular y lumbalgias.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar si se puede mover, para trasladar a un lugar seguro.</li> <li>• Avise de forma inmediata a su jefatura directa y busque ayuda médica inmediatamente.</li> </ul>
4,- Contactos con energía Eléctrica	Quemaduras Tetanización, Fibrilación Ventricular, quemaduras	<p>Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.</p> <p>Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico.</p> <p>No recargue las instalaciones eléctricas.</p>	<p><u>Quemaduras.</u></p> <p>Quemaduras pequeñas que no forman ampollas (primer grado). Para aliviar el dolor y disminuir el daño causado por una quemadura pequeña, pon la parte del cuerpo en agua fría de inmediato. No se necesita ningún otro tratamiento. Quemaduras que causan ampollas (segundo grado) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No rompas las ampollas</li> <li>• Lava suavemente con jabón y agua limpia.</li> <li>• Puedes aplicar miel de abejas, aloe, o no aplicar nada en la quemadura. Cubre con una hoja de plátano limpia o una gasa estéril no adherente (Telfa).</li> <li>• Limpia la herida y cambia el vendaje cada vez que se ensucie o cada día hasta que la quemadura haya curado.</li> <li>• que no te de mucho el sol</li> <li>• Si la venda está pegada, puedes quitarla remojándola en agua salada tibia (una cucharadita de sal por 1 litro de agua). Si es posible, agrega 2 cucharadas de blanqueador con cloro al agua salada. Estos enjuagues también</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<p>limpian la quemadura y previenen la infección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si las ampollas se rompen, trata la herida de la misma manera, pero con más cuidado de mantenerla limpia y cubierta.</li> <li>• Nunca aplique grasa o mantequilla.</li> </ul> <p>Es muy importante mantener la quemadura lo más limpia posible. Cúbrela para protegerla de la mugre, el polvo y las moscas.</p> <p><b><u>Tetanización y Fibrilación Ventricular.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de tocar al accidentado se debe cortar la corriente.</li> <li>• Cuando no sea posible desconectar la corriente para separar al accidentado, el socorrista deberá protegerse utilizando materiales aislantes, tales como madera, goma, etc.</li> <li>• Se debe tener en cuenta las posibles caídas o despedidas del accidentado al cortar la corriente, poniendo mantas, abrigos, almohadas, etc. para disminuir el efecto traumático.</li> <li>• Si la ropa del accidentado ardiera, se apagaría mediante sofocación (echando encima mantas, prendas de lana, nunca acrílicas), o bien le haríamos rodar por la superficie en que se encontrase.</li> <li>• Nunca se utilizará agua</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
6, - Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones.	<p>Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio.</p> <p>Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia.</p>	<p><b><u>Quemaduras.</u></b></p> <p>Quemaduras pequeñas que no forman ampollas (primer grado). Para aliviar el dolor y disminuir el daño causado por una quemadura pequeña, pon la parte del cuerpo en agua fría de inmediato. No se necesita ningún otro tratamiento. Quemaduras que causan ampollas (segundo grado) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No rompas las ampollas</li> <li>• Lava suavemente con jabón y agua limpia.</li> <li>• Puedes aplicar miel de abejas, aloe, o no aplicar nada en la quemadura. Cubre con una hoja de plátano limpia o una gasa estéril no adherente (Telfa).</li> <li>• Limpia la herida y cambia el vendaje cada vez que se ensucie o cada día hasta que la quemadura haya curado.</li> <li>• que no te de mucho el sol</li> <li>• Si la venda está pegada, puedes quitarla remojándola en agua salada tibia (una cucharadita de sal por 1 litro de agua). Si es posible, agrega 2 cucharadas de blanqueador con cloro al agua salada. Estos enjuagues también limpian la quemadura y previenen la infección.</li> <li>• Si las ampollas se rompen, trata la herida de la misma manera, pero con más cuidado de mantenerla limpia y cubierta.</li> <li>• Nunca aplique grasa o mantequilla.</li> </ul> <p>Es muy importante mantener la quemadura lo más limpia posible. Cúbrela para protegerla de la mugre, el polvo y las moscas.</p> <p><b><u>Intoxicaciones.</u></b></p> <p>Pida ayuda médica de emergencia. Nunca intente auxiliar a una persona sin antes notificar a otros.</p>



RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<p>Rescate a la persona del peligro de gases, vapores o humo si es seguro hacerlo y abra las ventanas y puertas para que salgan los vapores.</p> <p>Respire aire fresco profundamente varias veces y luego contenga la respiración al entrar al lugar. Colóquese un pedazo de tela mojado sobre la nariz y la boca.</p> <p>No encienda fósforos ni utilice encendedores pues algunos gases pueden hacer combustión.</p> <p>Luego de rescatar a la persona del peligro, examine y vigile sus vías respiratorias, la respiración y el pulso. Si es necesario, comience a dar respiración boca a boca y <a href="#">RCP</a>.</p> <p>Si es necesario, administrar los primeros auxilios para lesiones en los ojos o convulsiones</p> <p>Si la persona vomita, despeje sus vías respiratorias. Envuelva un pedazo de tela alrededor de los dedos antes de limpiar la boca y la garganta.</p> <p>Incluso si la persona parece estar perfectamente bien, consiga ayuda médica</p>
7, - Atrapamiento	Lesiones Múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.	<p><b><u>Fracturas y Contusiones</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inmovilizar para evitar que se mueva y lastime más.</li> <li>• Si el hueso está salido, no intente acomodarlo o meterlo, sólo cubra la herida con un trapo e inmovilice.</li> <li>• Si hay hemorragia haga presión a los lados para controlarla, a fin de evitar que se desangre.</li> <li>• Si la fractura es en la cabeza: no la mueva y trate de mantenerla un poco más alta que el resto del cuerpo. Abrigue a la persona y evite que se duerma.</li> <li>• Avise de forma inmediata a su jefatura directa y busque ayuda médica inmediatamente.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<p><b><u>Heridas.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar si hay más de una herida.</li> <li>• Corte la ropa y quítela de encima de la herida para evitar contaminación adicional.</li> <li>• Cúbrala con un apósito de primeros auxilios y aplique presión sobre la herida usando las tiras atadas al apósito, si se desea más presión sobre la herida aplique otro apósito y apriételo fuertemente.</li> </ul>
<p>8, - Golpes por o contra</p>	<p><b>Contusiones, lesiones múltiples, fracturas</b></p>	<p><b>Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo.</b></p> <p><b>Mantener despejada la superficie de trabajo.</b></p> <p><b>En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.</b></p>	<p><b><u>Fracturas y Contusiones</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inmovilizar para evitar que se mueva y lastime más.</li> <li>• Si el hueso está salido, no intente acomodarlo o meterlo, sólo cubra la herida con un trapo e inmovilice.</li> <li>• Si hay hemorragia haga presión a los lados para controlarla, a fin de evitar que se desangre.</li> <li>• Si la fractura es en la cabeza: no la mueva y trate de mantenerla un poco más alta que el resto del cuerpo. Abrigue a la persona y evite que se duerma.</li> <li>• Avise de forma inmediata a su jefatura directa y busque ayuda médica inmediatamente.</li> </ul> <p><b><u>Heridas.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar si hay más de una herida.</li> <li>• Corte la ropa y quítela de encima de la herida para evitar contaminación adicional.</li> <li>• Cúbrala con un apósito de primeros auxilios y aplique presión sobre la herida usando las tiras atadas al apósito, si se desea más presión sobre la herida aplique otro apósito y apriételo fuertemente.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
<p>9, - Contacto con material caliente</p>	<p>Heridas, quemaduras</p>	<p>Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas.</p> <p>Usar elementos de protección personal, tales como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo.</p> <p>Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.</p>	<p><b><u>Quemaduras.</u></b></p> <p>Quemaduras pequeñas que no forman ampollas (primer grado). Para aliviar el dolor y disminuir el daño causado por una quemadura pequeña, pon la parte del cuerpo en agua fría de inmediato. No se necesita ningún otro tratamiento. Quemaduras que causan ampollas (segundo grado) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No rompas las ampollas</li> <li>• Lava suavemente con jabón y agua limpia.</li> <li>• Puedes aplicar miel de abejas, aloe, o no aplicar nada en la quemadura. Cubre con una hoja de plátano limpia o una gasa estéril no adherente (Telfa).</li> <li>• Limpia la herida y cambia el vendaje cada vez que se ensucie o cada día hasta que la quemadura haya curado.</li> <li>• que no te de mucho el sol</li> <li>• Si la venda está pegada, puedes quitarla remojándola en agua salada tibia (una cucharadita de sal por 1 litro de agua). Si es posible, agrega 2 cucharadas de blanqueador con cloro al agua salada. Estos enjuagues también limpian la quemadura y previenen la infección.</li> <li>• Si las ampollas se rompen, trata la herida de la misma manera, pero con más cuidado de mantenerla limpia y cubierta.</li> <li>• Nunca aplique grasa o mantequilla.</li> </ul> <p>Es muy importante mantener la quemadura lo más limpia posible. Cúbrela para protegerla de la mugre, el polvo y las moscas.</p> <p><b><u>Heridas.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar si hay más de una herida.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte la ropa y quítela de encima de la herida para evitar contaminación adicional.</li> </ul> <p>Cúbrala con un apósito de primeros auxilios y aplique presión sobre la herida usando las tiras atadas al apósito, si se desea más presión sobre la herida aplique otro apósito y apriételo fuertemente.</p>
10.- Exposición a Ruido	hipoacusia, sordera profesional	<p>Confinar la fuente de emisión.</p> <p>Efectuar pasa programada de acuerdo al nivel de presión sonora.</p> <p>Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 Db en la jornada.</p>	Evaluaciones medicas de forma periódica.
11.- Exposición a Temperaturas extremas (alta-baja)	deshidratación, trastornos a la piel	<p>Aislar las fuentes de calor o frío.</p> <p>Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas.</p> <p>Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente.</p> <p>Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente.</p> <p>Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.</p>	<p><b><u>Deshidratación.</u></b></p> <p>La deshidratación leve se trata con reposición oral de líquidos y sales, utilizando cuando es posible soluciones de rehidratación comerciales o caseras, como la llamada "Limonada alcalina". Ésta se prepara disolviendo en 1 litro de agua el zumo de 2 limones, una cucharada de bicarbonato sódico y azúcar al gusto.</p> <p><b><u>Trastornos a la piel.</u></b></p> <p><b><u>Quemaduras.</u></b></p> <p>Quemaduras pequeñas que no forman ampollas (primer grado). Para aliviar el dolor y disminuir el daño causado por una quemadura pequeña, pon la parte del cuerpo en agua fría de inmediato. No se necesita ningún otro tratamiento. Quemaduras que causan ampollas (segundo grado) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No rompas las ampollas</li> <li>• Lava suavemente con jabón y agua limpia.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puedes aplicar miel de abejas, aloe, o no aplicar nada en la quemadura. Cubre con una hoja de plátano limpia o una gasa estéril no adherente (Telfa).</li> <li>• Limpia la herida y cambia el vendaje cada vez que se ensucie o cada día hasta que la quemadura haya curado.</li> <li>• que no te de mucho el sol</li> <li>• Si la venda está pegada, puedes quitarla remojándola en agua salada tibia (una cucharadita de sal por 1 litro de agua). Si es posible, agrega 2 cucharadas de blanqueador con cloro al agua salada. Estos enjuagues también limpian la quemadura y previenen la infección.</li> <li>• Si las ampollas se rompen, trata la herida de la misma manera, pero con más cuidado de mantenerla limpia y cubierta.</li> <li>• Nunca aplique grasa o mantequilla.</li> </ul> <p>Es muy importante mantener la quemadura lo más limpia posible. Cúbrela para protegerla de la mugre, el polvo y las moscas</p>
12.- Cortes y punzaciones	Cortes, heridas, contusiones	<p>Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto.</p> <p>Desechar el material que se observen grietas o fracturas.</p> <p>Utilizar los elementos de protección personal principalmente guantes y protector facial.</p> <p>Mantener un botiquín en el lugar de trabajo y conocer las técnicas de primeros auxilios en caso de que ocurra esta situación.</p>	<p><b>Heridas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar si hay más de una herida.</li> <li>• Corte la ropa y quítela de encima de la herida para evitar contaminación adicional.</li> <li>• Cúbrela con un apósito de primeros auxilios y aplique presión sobre la herida usando las tiras atadas al apósito, si se desea más presión sobre la herida aplique otro apósito y apriételo fuertemente.</li> </ul>

## Riesgos por Agentes Químicos

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
<p>1- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)</p>	<p>Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto.</p> <p>Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso.</p> <p>Uso de gafas de seguridad, protector facial y respirador con filtro si lo requiere el producto.</p> <p>Conozca el procedimiento o plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>	<p><u>Dermatitis por contacto, erupciones o alergias.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deje de utilizar el químico que causo la lesión o alergia de forma inmediata.</li> <li>• Limpie con abundante agua durante 15 minutos aprox.</li> <li>• De persistir la lesión o alergia, diríjase al recinto asistencial más cercano.</li> </ul> <p><u>Quemaduras.</u></p> <p>Quemaduras pequeñas que no forman ampollas (primer grado). Para aliviar el dolor y disminuir el daño causado por una quemadura pequeña, pon la parte del cuerpo en agua fría de inmediato. No se necesita ningún otro tratamiento. Quemaduras que causan ampollas (segundo grado) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No rompas las ampollas</li> <li>• Lava suavemente con jabón y agua limpia.</li> <li>• Puedes aplicar miel de abejas, aloe, o no aplicar nada en la quemadura. Cubre con una hoja de plátano limpia o una gasa estéril no adherente (Telfa).</li> <li>• Limpia la herida y cambia el vendaje cada vez que se ensucie o cada día hasta que la quemadura haya curado.</li> <li>• que no te de mucho el sol</li> <li>• Si la venda está pegada, puedes quitarla remojándola en agua salada tibia (una cucharadita de sal por 1 litro de agua). Si es posible, agrega 2 cucharadas de blanqueador con cloro al agua salada. Estos enjuagues también limpian la quemadura y previenen la infección.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si las ampollas se rompen, trata la herida de la misma manera, pero con más cuidado de mantenerla limpia y cubierta.</li> <li>• Nunca aplique grasa o mantequilla.</li> </ul> <p>Es muy importante mantener la quemadura lo más limpia posible. Cúbrela para protegerla de la mugre, el polvo y las moscas.</p>
<p>2.- Exposición con productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)</p>	<p>Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente del producto.</p> <p>Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilnitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso.</p> <p>Uso de respirador de doble vía con filtro y protector facial si es necesario.</p> <p>Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. no mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>	<p><b><u>Intoxicaciones.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pida ayuda médica de emergencia. Nunca intente auxiliar a una persona sin antes notificar a otros.</li> <li>• Rescate a la persona del peligro de gases, vapores o humo si es seguro hacerlo y abra las ventanas y puertas para que salgan los vapores.</li> <li>• Respire aire fresco profundamente varias veces y luego contenga la respiración al entrar al lugar. Colóquese un pedazo de tela mojado sobre la nariz y la boca.</li> <li>• No encienda fósforos ni utilice encendedores pues algunos gases pueden hacer combustión.</li> <li>• Luego de rescatar a la persona del peligro, examine y vigile sus vías respiratorias, la respiración y el pulso. Si es necesario, comience a dar respiración boca a boca y <a href="#">RCP</a>.</li> <li>• Si es necesario, administrar los primeros auxilios para lesiones en los ojos o convulsiones</li> <li>• Si la persona vomita, despeje sus vías respiratorias. Envuelva un pedazo de tela alrededor de los dedos antes de limpiar la boca y la garganta.</li> <li>• Incluso si la persona parece estar perfectamente bien, consiga ayuda médica.</li> </ul>

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<p><b><u>Dermatitis por contacto, erupciones o alergias.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deje de utilizar el químico que causo la lesión o alergia de forma inmediata.</li> <li>• Limpie con abundante agua durante 15 minutos aprox.</li> <li>• De persistir la lesión o alergia, diríjase al recinto asistencial más cercano.</li> </ul> <p><b><u>Quemaduras.</u></b></p> <p>Quemaduras pequeñas que no forman ampollas (primer grado). Para aliviar el dolor y disminuir el daño causado por una quemadura pequeña, pon la parte del cuerpo en agua fría de inmediato. No se necesita ningún otro tratamiento. Quemaduras que causan ampollas (segundo grado) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No rompas las ampollas</li> <li>• Lava suavemente con jabón y agua limpia.</li> <li>• Puedes aplicar miel de abejas, aloe, o no aplicar nada en la quemadura. Cubre con una hoja de plátano limpia o una gasa estéril no adherente (Telfa).</li> <li>• Limpia la herida y cambia el vendaje cada vez que se ensucie o cada día hasta que la quemadura haya curado.</li> <li>• que no te de mucho el sol</li> <li>• Si la venda está pegada, puedes quitarla remojándola en agua salada tibia (una cucharadita de sal por 1 litro de agua). Si es posible, agrega 2 cucharadas de blanqueador con cloro al agua salada. Estos enjuagues también limpian la quemadura y previenen la infección.</li> </ul>



RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PRIMEROS AUXILIOS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si las ampollas se rompen, trata la herida de la misma manera, pero con más cuidado de mantenerla limpia y cubierta.</li> <li>• Nunca aplique grasa o mantequilla.</li> </ul> <p>Es muy importante mantener la quemadura lo más limpia posible. Cúbrela para protegerla de la mugre, el polvo y las moscas.</p>

## **TITULO XI LEY Nº 20.422 y 21.015 QUE ESTABLECEN NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL Y LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **Objeto, principios y definiciones**

**Artículo 61.-** El objeto de la Ley N°20.422 es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

Asimismo, la Ley N°21.015 establece que 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 con el total de sus trabajadores. Lo que es cumplido según lo establecido en el artículo 157 bis y 157 ter del Código del Trabajo.

**Se incorpora la Ley 21.275** que incorpora la Obligación de que las organizaciones con más de 100 personas contratadas cuenten al menos con una persona del área de RRHH que cumpla la **función de Gestor/a de inclusión laboral**.

Esta figura será un beneficio no solo para el fortalecimiento del recurso humano de cada organización; el desarrollo profesional de la persona certificada y, sin duda, para el grupo de colaboradores en general, quienes recibirán el impacto de ser parte de un plan de inclusión laboral que enriquece el ambiente y elimina las discriminaciones de todo tipo.

La persona que cumpla la función de Gestor/ de inclusión laboral debe promover políticas que promuevan una inclusión efectiva y sostenible, junto con procesos de formación y sensibilización que encaminen la cultura organizacional hacia la comprensión y el respeto de la diversidad.

Esta labor debe estar certificada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales de ChileValora, organismo que reconocerá las competencias laborales de la persona a través de las evaluaciones que desarrollarán los Centros de Evaluación y Certificación reconocidos por ChileValora.

**Artículo 62.-** Para el cumplimiento del objeto señalado en el artículo anterior, se dará a conocer masivamente a la comunidad los derechos y principios de participación activa y necesaria en la sociedad de las personas con discapacidad, fomentando la valoración en la diversidad humana, dándole el reconocimiento de persona y ser social y necesario para el progreso y desarrollo del país.

**Artículo 63.-** En la aplicación de estas leyes deberá darse cumplimiento a los principios de vida independiente, accesibilidad universal, diseño universal, intersectorialidad, participación y diálogo social.

Para todos los efectos se entenderá por:

- a) Vida Independiente: El estado que permite a una persona tomar decisiones, ejercer actos de manera autónoma y participar activamente en la comunidad, en ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad.
- b) Accesibilidad Universal: La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.
- c) Diseño Universal: La actividad por la que se conciben o proyectan, desde el origen, entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos, instrumentos, dispositivos o herramientas, de forma que puedan ser utilizados por todas las personas o en su mayor extensión posible.
- d) Intersectorialidad: El principio en virtud del cual las políticas, en cualquier ámbito de la gestión pública, deben considerar como elementos transversales los derechos de las personas con discapacidad.
- e) Participación y Diálogo Social: Proceso en virtud del cual las personas con discapacidad, las organizaciones que las representan y las que agrupan a sus familias, ejercen un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.

**Artículo 64.-** Es deber del Estado promover la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

Los programas destinados a las personas con discapacidad que ejecute el Estado, deberán tener como objetivo mejorar su calidad de vida, principalmente, a través de acciones de fortalecimiento

o promoción de las relaciones interpersonales, su desarrollo personal, la autodeterminación, la inclusión social y el ejercicio de sus derechos.

En la ejecución de estos programas y en la creación de apoyos se dará preferencia a la participación de las personas con discapacidad, sus familias y organizaciones. El Estado priorizará la ejecución de programas, proyectos y la creación de apoyos en el entorno más próximo a las personas con discapacidad que se pretende beneficiar.

Con todo, en el diseño de estos programas se considerarán las discapacidades específicas que se pretende suplir y se determinarán los requisitos que deberán cumplir las personas que a ellos postulen, considerando dentro de los criterios de priorización el grado de la discapacidad y el nivel socioeconómico del postulante.

Para acceder a los beneficios y prestaciones sociales establecidos en la presente ley, las personas con discapacidad deberán contar con la certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez a que se refiere el artículo 13 del presente cuerpo legal y estar inscritas en el Registro Nacional de la Discapacidad.

**Artículo 65.-** Persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, 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.

Para efectos de la Ley N°21.015, se considerarán personas con discapacidad quienes cuenten con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

**Artículo 66.-** Para los efectos de esta ley, se entiende por:

- a) Discriminación: Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.
- b) Ayudas técnicas: Los elementos o implementos requeridos por una persona con discapacidad para prevenir la progresión de la misma, mejorar o recuperar su funcionalidad, o desarrollar una vida independiente.
- c) Servicio de apoyo: Toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.

- d) Cuidador: Toda persona que proporciona asistencia permanente, gratuita o remunerada, para la realización de actividades de la vida diaria, en el entorno del hogar, a personas con discapacidad, estén o no unidas por vínculos de parentesco.
- e) Dependencia: El estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de una o más deficiencias de causa física, mental o sensorial, ligadas a la falta o pérdida de autonomía, requieren de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar las actividades esenciales de la vida.
- f) Entorno: El medio ambiente, social, natural y artificial, en el que las personas desarrollan su participación social, económica, política y cultural, a lo largo de todo su ciclo vital.

## **DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

### **De la igualdad de oportunidades**

**Artículo 67.-** Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educativa, laboral, económica, cultural y social.

**Artículo 68.-** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, el Estado establecerá medidas contra la discriminación, las que consistirán en exigencias de accesibilidad, realización de ajustes necesarios y prevención de conductas de acoso.

Se entiende por exigencias de accesibilidad, los requisitos que deben cumplir los bienes, entornos, productos, servicios y procedimientos, así como las condiciones de no discriminación en normas, criterios y prácticas, con arreglo al principio de accesibilidad universal.

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

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.

### **De las personas con discapacidad en situación de especial vulnerabilidad**

**Artículo 69.-** El Estado adoptará las medidas necesarias para asegurar a las mujeres con discapacidad y a las personas con discapacidad mental, sea por causa psíquica o intelectual, el pleno

goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad con las demás, en especial lo referente a su dignidad, el derecho a constituir y ser parte de una familia, su sexualidad y salud reproductiva.

Asimismo, el Estado adoptará las acciones conducentes a asegurar a los niños con discapacidad el pleno goce y ejercicio de sus derechos, en especial el respeto a su dignidad, el derecho a ser parte de una familia y a mantener su fertilidad, en condiciones de igualdad con las demás personas.

De igual modo, el Estado adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de violencia, abuso y discriminación de que puedan ser víctimas las mujeres, niñas o niños con discapacidad y las personas con discapacidad mental, en razón de su condición.

**Artículo 70.-** En toda actividad relacionada con niños con discapacidad, se considerará en forma primordial la protección de sus intereses superiores.

**Artículo 71.-** La rehabilitación de las personas con discapacidad mental, sea por causa psíquica o intelectual, propenderá a que éstas desarrollen al máximo sus capacidades y aptitudes. En ningún caso, la persona con discapacidad mental podrá ser sometida, contra su voluntad, a prácticas o terapias que atenten contra su dignidad, derechos o formen parte de experimentos médicos o científicos.

**Artículo 72.-** El Estado promoverá la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia a través de prestaciones o servicios de apoyo, los que se entregarán considerando el grado de dependencia y el nivel socioeconómico del postulante.

La atención de las personas con discapacidad en situación de dependencia, deberá facilitar una existencia autónoma en su medio habitual y proporcionar un trato digno en todos los ámbitos de su vida personal, familiar y social.

### **Prevención y Rehabilitación**

**Artículo 73.-** La prevención de las discapacidades y la rehabilitación constituyen una obligación del Estado y, asimismo, un derecho y un deber de las personas con discapacidad, de su familia y de la sociedad en su conjunto.

El Estado dará cumplimiento a la obligación establecida en el inciso anterior en los términos y condiciones que fije esta ley.

### **Prevención**

**Artículo 74.-** Prevención de la discapacidad es toda acción o medida, pública o privada, que tenga por finalidad impedir o evitar que una persona experimente una deficiencia que restrinja su participación o limite su capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, así como impedir que ésta llegue a ser permanente.

La prevención siempre considerará el entorno económico, social, político o cultural que puede agravar o atenuar la deficiencia de que se trate.

**Artículo 75.-** Las medidas, planes y programas de prevención se adoptarán en consideración a los factores de riesgo de discapacidad, en especial, enfermedades agudas y crónicas, lesiones, accidentes viales, laborales y de cualquier otro tipo, violencia, problemas de calidad ambiental, sedentarismo, abuso del alcohol o las drogas, tabaquismo, desórdenes nutricionales, maltrato infantil, condiciones sanitarias deficientes o estrés.

El Estado deberá proporcionar información pública, permanente y actualizada sobre las medidas, planes y programas de prevención adoptados respecto a los factores de riesgo señalados en el inciso anterior.

### **Rehabilitación**

**Artículo 76.-** La rehabilitación integral es el conjunto de acciones y medidas que tienen por finalidad que las personas con discapacidad alcancen el mayor grado de participación y capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, en consideración a la deficiencia que cause la discapacidad.

Las acciones o medidas de rehabilitación, tendrán como objetivos principales:

1. Proporcionar o restablecer funciones.
2. Compensar la pérdida o la falta de una función o una limitación funcional.
3. El desarrollo de conductas, actitudes y destrezas que permitan la inclusión laboral y educacional.
4. La interacción con el entorno económico, social, político o cultural que puede agravar o atenuar la deficiencia de que se trate.

Las personas con discapacidad tienen derecho, a lo largo de todo su ciclo vital y mientras sea necesario, a la rehabilitación y a acceder a los apoyos, terapias y profesionales que la hagan posible, en conformidad con lo establecido en el inciso cuarto del artículo 4° de la presente ley.

**Artículo 77.-** Las personas con discapacidad tienen derecho a que el proceso de rehabilitación integre y considere la participación de su familia o de quienes las tengan a su cuidado.

El proceso de rehabilitación se considerará dentro del desarrollo general de la comunidad. El Estado fomentará preferentemente la rehabilitación con base comunitaria, así como la creación de centros públicos o privados de prevención y rehabilitación integral, como estrategia para hacer efectivo el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

Durante la rehabilitación se prestará asistencia en salud mental, con el propósito que la persona sometida a ella desarrolle al máximo sus capacidades. De ser necesario, dicha asistencia podrá extenderse a la familia.

## **MEDIDAS PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

### **Medidas de Accesibilidad**

**Artículo 78.-** El Estado, a través de los organismos competentes, impulsará y aplicará medidas de acción positiva para fomentar la eliminación de barreras arquitectónicas y promover la accesibilidad universal.

**Artículo 79.-** Toda persona o institución, pública o privada, que ofrezca servicios educacionales, capacitación o empleo, exigiendo la rendición de exámenes u otros requisitos análogos, deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administren para el efecto, deberán informarlo en su postulación, para su adaptación.

**Artículo 80.-** Se reconoce la lengua de señas como medio de comunicación natural de la comunidad sorda.

### **De la capacitación e inserción laboral**

**Artículo 81.-** El Estado, a través de los organismos competentes, promoverá y aplicará medidas de acción positiva para fomentar la inclusión y no discriminación laboral de las personas con discapacidad, especialmente deberá:

- a) Fomentar y difundir prácticas laborales de inclusión y no discriminación.
- b) Promover la creación y diseño de procedimientos, tecnologías, productos y servicios laborales accesibles y difundir su aplicación.
- c) Crear y ejecutar, por sí o por intermedio de personas naturales o jurídicas con o sin fines de lucro, programas de acceso al empleo para personas con discapacidad.
- d) Difundir los instrumentos jurídicos y recomendaciones sobre el empleo de las personas con discapacidad aprobados por la Organización Internacional del Trabajo.

**Artículo 82.-** El Estado creará condiciones y velará por la inserción laboral y el acceso a beneficios de seguridad social por parte de las personas con discapacidad. Para tal efecto, podrá desarrollar en

forma directa o por intermedio de terceros, planes, programas e incentivos y crear instrumentos que favorezcan la contratación de personas con discapacidad en empleos permanentes. El Ministerio del Trabajo y Previsión Social informará semestralmente a la Comisión de Trabajo y Seguridad Social de la Cámara de Diputados y a la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Senado sobre el funcionamiento de los programas existentes y los resultados alcanzados. Con igual frecuencia deberá publicar dicha información en su sitio web, la que también deberá estar disponible en el sitio web del Servicio Nacional de la Discapacidad.

**Artículo 83.-** La capacitación laboral de las personas con discapacidad comprenderá, además de la formación laboral, la orientación profesional, la cual deberá otorgarse teniendo en cuenta la evaluación de las capacidades reales de la persona, la educación efectivamente recibida y sus intereses.

**Artículo 84.-** Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, sin limitación de edad.

## **TITULO XII LEY N°20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO**

**Artículo 85.-** Las disposiciones de esta ley establecen y regulan los mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono estratosférico y a los productos cuyo funcionamiento requiera del uso de dichas sustancias, las medidas destinadas a la prevención, protección y evaluación de los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, por la exposición a la radiación ultravioleta, y las sanciones aplicables a quienes infrinjan dichas normas.

**Artículo 86.-** Para el adecuado resguardo de la salud de la población frente a los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, esta ley establece un conjunto de medidas de difusión, prevención y evaluación tendientes a generar y proporcionar información idónea y oportuna a los sujetos expuestos a riesgo y a estimular conductas seguras frente a éste.

**Artículo 87.-** Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados.

Los organismos públicos y privados que midan radiación ultravioleta lo harán de acuerdo con los estándares internacionales y entregarán la información necesaria a la Dirección Meteorológica de Chile para su difusión. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta.



**Artículo 88.-** 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.

**Artículo 89.-** Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.



**Artículo 90.-** Cuando las leyes y reglamentos obliguen a exhibir carteles, avisos o anuncios en playas, balnearios y piscinas, relativos a su aptitud para el baño o la natación, o acerca de su estado de contaminación o condiciones de seguridad, deberá incluirse en aquéllos la siguiente advertencia: "La exposición prolongada a la radiación solar ultravioleta puede producir daños a la salud."


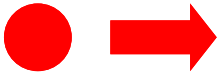
**Artículo 91.-** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.

- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.  
Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.  
Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p><b>LUZ AMARILLA</b></p>  <p><u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ NARANJA</b></p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u>            Valor del índice 7 – 9            Categoría de exposición: alta            (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.            Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.            Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.            Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ ROJA</b></p>  <p><u>ALERTA ROJA</u>            Valor del índice 10 – 15            Categoría de exposición: muy alta            (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.            Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.            Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.            Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.            Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.</p>

### TITULO XIII NORMA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDAD SUPERIOR RELACIONADOS AL TRABAJO

#### Trastorno Musculo esquelético (TMERT):

Es una lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema musculoesquelético. También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema musculoesquelético.

**Artículo 102:** DS 4 /2011 MINSAL modifica el DS 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo en lo que respecta a la prevención de los trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores. Los empleadores deberán evaluar los factores de riesgo asociados a estos trastornos de acuerdo a la Norma Técnica que dictará el Ministerio de Salud y a los factores que se indican en el decreto. El empleador deberá eliminar o mitigar los riesgos detectados aplicando un programa de control conforme a la Norma Técnica aludida. El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los

factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo en la forma que se indica.

#### **TITULO XIV SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS OCUPACIONALMENTE A RUIDO (PREXOR)**

**Artículo 103:** La presente guía orienta a las empresas mediante una descripción respecto a la forma de proceder para implementar un “Sistema de gestión para la Vigilancia de Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”, considerando lo indicado en el capítulo 7 de PREXOR.

La aplicación del sistema de gestión es obligatoria para todas las empresas donde exista evidencia de exposición ocupacional a ruido, evaluado a través de metodologías cualitativas y/o cuantitativas. Como criterio cualitativo de evaluación de exposición, sin necesidad de uso de instrumental, puede utilizarse el siguiente: “En un lugar donde 2 personas con audición normal que desean comunicarse, ubicadas frente a frente y a 1 metro de distancia una de la otra y sin que existan obstáculos entre ellas, se considerará que el nivel de ruido está en torno a los 80dB(A), si para comprender lo que se dicen necesitan hablarse fuerte o gritarse”. A través de una evaluación cuantitativa, con instrumental, a través de realización de un screening (evaluación de diagnóstico) o evaluación de exposición ocupacional podrá definirse la necesidad de implementación del sistema de gestión si los niveles de ruido detectados superan los 80 dB(A). En este documento se persigue unificar criterios sobre el concepto de exposición, para establecer plazos de acciones preventivas de manera oportuna y efectuar el seguimiento para acciones de mejora.

#### **Artículo 104: PLANIFICACIÓN (DIAGNÓSTICO e IMPLEMENTACIÓN)**

Si bien no es punto expresado en el PREXOR, es importante que la empresa verifique el estado actual en materias que contribuyan al desarrollo del sistema de gestión para la vigilancia de los trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido.

#### **Artículo 105: LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES PREVIOS PARA EL DESARROLLO DE EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO (CUALITATIVA).**

La base de un buen Programa de Vigilancia de la exposición a Ruido, depende en gran medida de una buena Evaluación de diagnóstico (Cualitativa), para cuyo desarrollo es de suma importancia, que la empresa efectúe un buen levantamiento de todos sus puestos de trabajo con exposición a ruido y de toda la información relevante para poder llevar a cabo una buena evaluación posterior. En este sentido, previo al desarrollo de la evaluación de diagnóstico, la empresa deberá proporcionar a su respectivo Experto Asesor OAL, la siguiente información:

- a. Descripción de la empresa y todos los procesos productivos que la componen.

- b. Descripción de las instalaciones asociadas a dichos procesos incluyendo el o los respectivos lay-out, y cualquier otra característica que sea importante describir desde el punto de vista de la exposición a ruido.
- c. Identificación de los puestos de trabajo asociadas a la(s) actividad(es) productivas señaladas en el punto a. e indicar la cantidad y duración de los turnos o jornadas laborales.
- d. Descripción de las actividades o tareas laborales habituales desarrolladas por cada uno de los puestos de trabajo identificados, tiempos efectivos de exposición (total y/o parcial) y N° de trabajadores asociados al puesto.
- e. Identificación de la presencia de ciclos de trabajos (tareas cíclicas a lo largo de la jornada de trabajo), teniendo en cuenta que representen el quehacer habitual del trabajador que ocupa el puesto de trabajo. Indicar, si corresponde, periodos de ocurrencia de la condición más crítica de emisión sonora en aquellos procesos productivos con emisión variable. Indicación de la existencia de medidas de control de ruido implementadas. Con la información anteriormente señalada y entregada por la empresa, el experto asesor OAL estará en condiciones de efectuar la respectiva Evaluación de Diagnóstico.

**Artículo 106:** DIFUSIÓN INTERNA DEL PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR).

La difusión del protocolo debe hacerse en toda empresa que presente áreas y/o puestos de trabajo con exposición a ruido por sobre los 80 dB(A). El alcance de la difusión debe considerar, a los empleadores (Gerencias, Jefaturas, supervisores, etc.), dirigentes sindicales, comités paritarios, experto en prevención de riesgos, trabajadores, etc.

**Artículo 107:** EMPRESA IMPLEMENTA EL SISTEMA DE GESTIÓN.

Previo a la implementación del sistema de gestión (Capítulo 7 de PREXOR) es de vital importancia que la empresa documente quienes y como dará cumplimiento a las actividades. Quienes serán los encargados de ejecutar, quienes realizarán y almacenarán los registros (fotos, mapas de riesgo de la exposición a ruido, listados de expuestos, capacitaciones, reuniones con OAL, etcétera) para la evaluación del cumplimiento, y quien(es) verificarán el avance de lo planificado.

Las actividades que deberán documentarse por la empresa para armar el sistema de gestión son las siguientes:

- a) Especificación de objetivos generales y específicos.
- b) Definición del campo de aplicación.
- c) Establecimiento de los responsables de planear, ejecutar, controlar y evaluar las acciones que apunten al objetivo.
- d) Vigilancia Ambiental con las respectivas evaluaciones. Una vez desarrollado el mapa cualitativo, Matriz (Mapa Cualitativo), se debe coordinar con el experto red designado la

evaluación de diagnóstico o de screening. Estos resultados determinarán los puestos de trabajo que deberán ser considerados en la segunda etapa evaluación cuantitativa, y cuáles serán los trabajadores que deben ser incorporados a la Vigilancia de la Salud. Ambos temas deberán ser coordinadas con el experto red designado.

e) Elaboración de la lista de trabajadores con exposición a ruido (nombre, RUT), esto a partir de la información entregada por los encargados de la vigilancia médica del OAL. Y seguido se debe informar a la OAL para realizar la evaluación de salud de aquellos trabajadores que resulten expuestos a ruido laboral. Elaboración de programa anual de capacitaciones. Dentro del programa se deberá establecer cuál será el mecanismo para medir la efectividad o impacto de dichas capacitaciones, pudiendo ser la más básica una encuesta y su análisis. Usted a lo menos debe hacer una capacitación del riesgo de exposición a ruido y del protocolo PREXOR.

#### **Artículo 108:** EVALUACION (REVISIÓN DEL PROGRAMA)

A lo menos una vez por año la empresa debe revisar el cumplimiento del programa, esto considerando todos los puntos anteriormente descritos. De esta manera se podrá verificar el cumplimiento de los objetivos trazados, junto con detectar cualquier cambio que se haya producido en el ambiente de trabajo que implique necesariamente una modificación de cualquiera de los aspectos anteriormente señalados y que pertenecen al sistema de gestión para la vigilancia de los trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido.

#### **Artículo 109:** VERIFICACION

De lo anterior señalado se deberá emitir un informe a disposición del Comité Paritario si corresponde y al OAL. Quienes verificarán efectividad de las medidas implementadas para evitar la exposición ocupacional a ruido. Una vez que las medidas de control de ruido sean implementadas por la empresa, el OAL deberá efectuar una reevaluación de la exposición de forma de verificar la efectividad de éstas. Si el resultado de la reevaluación aún se encuentra sobre el Criterio de Acción señalado en PREXOR, el OAL deberá recomendar nuevas medidas, repitiendo el proceso descrito hasta que la exposición logre estar por debajo del criterio señalado. Por el contrario, si la empresa no ha implementado las medidas recomendadas por el OAL u otras con la finalidad de controlar las exposiciones, en los plazos establecidos en el programa, el OAL no está obligada a reevaluar. Sin embargo, esta situación deberá ser informada por el OAL a la Autoridad Sanitaria. Plazos para la implementación de las medidas de control:

- a) Si la dosis obtenida se encuentra entre un 0,5 y 10, el plazo máximo será de un año.
- b) Si la dosis obtenida es igual o superior o 10 el plazo máximo será 6 meses.

- c) Si se constata la presencia de ruido impulsivo y su valor supera el Criterio de acción establecido (135 dB(C) Peak). El plazo máximo será de 6 meses. En casos que el OAL constata mediante evaluación, la efectividad de la medida implementada y por ende los niveles de exposición a ruido ocupacional estén por debajo de los criterios de acción, se deben realizar las siguientes reevaluaciones de las condiciones ambientales a través de chequeos periódicos cada 3 años.

## **TITULO XV PROTOCOLO PSICOSOCIAL**

### **Artículo 110: RIESGOS PSICOSOCIALES**

Los Riesgos Psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con: el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo. Y que, por otra parte, también afectan el buen funcionamiento de las organizaciones.

### **Artículo 111: EFECTOS DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES SOBRE LOS TRABAJADORES Y ORGANIZACIONES**

Los Riesgos Psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con: el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo. Y que, por otra parte, también afectan el buen funcionamiento de las organizaciones.

### **Artículo 112: EFECTOS DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES SOBRE LOS TRABAJADORES Y ORGANIZACIONES**

Todos los factores psicosociales, si no son evaluados y mejorados a tiempo, pueden constituir un riesgo para la salud mental y física de los trabajadores. Esto afecta a la totalidad de la organización, debido a que tiene incidencia en el aumento de absentismo, así como en el aumento de conductas de riesgo, lo que podría reflejarse en accidentes del trabajo, aumento en licencias y a más largo plazo en la falta de cooperación y motivación en el trabajador, lo que incidirá en la disminución de la productividad para las organizaciones.

### **Artículo 113: INSTRUMENTO DE MEDICION**

**SE ESTABLECE LA NUEVA RESOLUCIÓN 1448, ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO DE RIESGOS PSICOSOCIALES.**

Entre las principales modificaciones al protocolo, destacan:

- Vigencia a partir del año 2023.
- Se establece un nuevo y único instrumento de medición “CEAL-SM-SUSESO.
- 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).

**Artículo 114:** OBJETIVO DE LA MEDICIÓN

Medir la existencia y magnitud de factores relacionados con riesgo psicosocial en la organización, para luego generar y planificar acciones de intervención en busca de disminuir la incidencia y prevalencia de problemas de salud mental en los trabajadores relacionados a estos riesgos y prevenir futuras exposiciones a los mismos.

**Artículo 115:** DIMENSIONES QUE MIDE EL CUESTIONARIO



Tabla 1. Estructura del nuevo cuestionario CEAL-SM / SUSES0

Secciones	Unidades sección general	Conceptos	N preguntas
Sección general	I. Datos demográficos	Género y edad	2
	II. Trabajo y empleo actual	Segmentación: unidad geográfica, ocupación y departamento	3
		Condiciones de empleo (teletrabajo, salario, jornada, contrato, satisfacción)	11
	III. Salud y bienestar personal	Salud mental (GHQ12)	12
		Accidente y enfermedad profesional	2
		Dolor corporal (SF36)	2
		Licencias médicas	2
	<b>Total sección general</b>	<b>34</b>	
Sección de riesgo psicosocial	<b>Dimensiones de riesgo psicosocial laboral (RPSL)</b>		<b>N preguntas</b>
		Carga de trabajo (CT)	3
		Exigencias emocionales (EM)	3
		Desarrollo profesional (DP)	3
		Reconocimiento y claridad de rol (RC)	8
		Conflicto de rol (CR)	3
		Calidad del liderazgo (QL)	4
		Compañerismo (CM)	4
		Inseguridad sobre las condiciones de trabajo (IT)	3
		Equilibrio trabajo vida privada (TV)	3
		Confianza y justicia organizacional (CJ)	7
		Vulnerabilidad (VU)	6
		Violencia y acoso (VA)	7
	<b>Total RPSL</b>	<b>54</b>	
	<b>TOTAL DEL CUESTIONARIO</b>	<b>88</b>	

#### Artículo 116: MANEJO Y GESTIÓN DE LOS RESULTADOS

Éstos deberán ser entregados a OAL, quien informará a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud y a la SUSES0 de los casos con mayor riesgo psicosocial. Es importante mencionar que la organización (o empresa) deberá archivar los cuestionarios originales (hechos en formato impreso) o el archivo Excel con los resultados de la totalidad encuestada, en el caso de la aplicación del instrumento vía online, como medio de respaldo ante cualquier eventualidad.

#### Artículo 117: UNIVERSO DE LA MUESTRA

Pueden y deben participar todos los trabajadores de la empresa, sin distinción. Se exige que al menos el 70% de las encuestas realizadas sean válidas, lo que se traduce en que los trabajadores hayan contestado de forma completa y correcta el cuestionario.

#### Artículo 118: APLICACIÓN DE INSTRUMENTO

Será responsabilidad de la empresa aplicar el instrumento, por medio de los comités paritarios o un comité psicosocial, formado con integrantes de la empresa para la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSES0.

### Artículo 119: ROL DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

Los OAL deben prestar todo el apoyo a las empresas afiliadas a través de la entrega de material para la difusión y sensibilización, posteriormente archivos para la tabulación automática del cuestionario psicosocial, sólo si es vía online. Apoyo a través de seminarios abiertos por agencia y capacitación vía e-learning en torno a los factores de riesgos psicosociales. Como también, asesoría en la implementación de mejoras para la organización, luego de los resultados de la aplicación del cuestionario.

### Artículo 120: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SEGÚN RESULTADOS

Luego de finalizada la encuesta, la empresa deberá analizar la información y poner en práctica medidas según las dimensiones antes mencionadas, que estén en mayor riesgo. Siempre dentro de los plazos que se estipulan en el protocolo.

## TITULO XVI

### TITULO XIX DE LAS DESCRIPCIONES DE CARGO

Cargo	Descripción	Área
<b>Administrador de Contratos</b>	Es responsable de la dirección técnica y operativa del contrato, reportando directamente a la Gerencia de la empresa. Está encargado de liderar la implementación y mantención del Sistema de Gestión de la empresa en la faena, velando por el cumplimiento de los compromisos asociados, respetando las medidas y normas de seguridad, higiene y calidad, además de gestionar y utilizar eficientemente los recursos financieros, humanos y físicos, maximizando la rentabilidad.	Operaciones
<b>Administrativo General</b>	Es encargado de administrar, controlar y gestionar de la documentación, manteniendo el adecuado registro, de las áreas de recursos humanos, abastecimiento, logística, operaciones, prevención de riesgo y finanzas, y/o cualquier otra que sea necesaria para el buen desempeño de la gestión de la empresa.	Área de Apoyo
<b>Analista Facturación, Venta y Cobranzas</b>	Es encargado de analizar la información emitida en facturación, costos y ventas, órdenes de compra, correspondiente a la operación, con la finalidad de mantener al día la información otorgada por los clientes.	Administración y Finanzas
<b>Analista Remuneraciones</b>	Es responsable del procesamiento completo de la información para el correcto calculo y pago de remuneraciones del personal de la empresa; desde el ingreso del trabajador hasta el proceso de desvinculación.	Recursos Humanos
<b>Analista Selección</b>	Es responsable de la realización del proceso de selección de personal, evaluaciones psicológicas, procesamiento de bases de datos, procurando incorporar a la compañía los mejores recursos humanos en los distintos cargos requeridos.	Recursos Humanos
<b>Analista Tesorería</b>	Es responsable de gestionar, administrar y controlar, las tareas del área de finanzas, tales como, generación de cheques, cuadraturas contables, balances, estado de resultados y llevar al día toda la información financiera y contable de la empresa.	Administración y Finanzas

<b>Analista Abastecimiento</b>	Encargado de realizar las cotizaciones y compras con proveedores de materiales e insumos de la compañía, según los presupuestos otorgados por cada instalación, a modo de resguardar los intereses de la empresa establecidos por la Gerencia de Operaciones y Gerencia General.	Administración y Finanzas
<b>Analista Centro de Consultas Laborales</b>	Encargado de recibir, contestar y resolver las diferentes inquietudes de los trabajadores, teniendo presente, la buena comunicación y trato hacia ellos. Manejar adecuadamente de las leyes laborales y/o cualquier otra información que sea necesaria para esta función. Asesorar sobre el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y código de trabajo. Entregar información sobre beneficios de los trabajadores.	Recursos Humanos
<b>Analista Contable</b>	Encargado de garantizar la exactitud de los saldos de las cuentas de la empresa y suministrar de manera eficiente y confiable la información resultante de los registros contables, confeccionando los balances de las empresas asignadas, con la finalidad de llevar su contabilidad	Administración y Finanzas

Cargo	Descripción	Área
<b>Analista de Control y Gestión</b>	Responsable de monitorear y controlar los procesos de la organización y los procesos administrativos y financieros, con el fin de proporcionar a la administración herramientas para la correcta toma de decisiones que permita el cumplimiento de los objetivos.	Control de Gestión
<b>Analista Operaciones</b>	Responsable de monitorear y controlar los procesos administrativos, financieros, de personal de la operación.	Operaciones
<b>Analista Relaciones Laborales</b>	Asesorar sobre el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y código de trabajo Analizar y asesorar en la resolución de situaciones laborales. Establecer mecanismos de control y procedimientos de todas las áreas, siguiendo los parámetros del código de trabajo y el reglamento interno, coordina la elaboración de las comunicaciones internas de la compañía realiza la investigación en terreno y recopilación de la información de las denuncias y problemas de los trabajadores.	Recursos Humanos
<b>Asesor General</b>	Asesorar a los trabajadores, jefaturas y gerencias, en las materias que sea necesario para proporcionar información para una correcta toma de decisiones en beneficio de la empresa y sus colaboradores.	Área de Apoyo
<b>Asesor técnico</b>	Encargado de asesorar en las materias técnicas que sea contratado para entregar información técnica en la materia, para una correcta toma de decisiones.	Área de Apoyo
<b>Asistente de Centro de Consultas Laborales</b>	Encargado de recibir las diferentes inquietudes de los trabajadores, teniendo presente, la buena comunicación y trato hacia ellos. Tener conocimientos de las leyes laborales y/o cualquier otra información que sea necesaria para esta función. Asesorar sobre el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y código de trabajo. Entregar información sobre beneficios de los trabajadores.	Recursos Humanos
<b>Asistente Comercial</b>	Encargado de apoyar la gestión comercial de la empresa, realizando las labores de recopilación de información de proveedores, clientes, visitas a terreno y administración de la información que permitan construir y confeccionar presupuestos y licitación.	Comercial
<b>Asistente Contable</b>	Realización de diversas labores administrativas, cuadratura cuentas corriente bancarias, etc., como apoyo al área de contabilidad externa. Atención telefónica y gestión remota de cobranzas con clientes, cuando sea necesario. Preparación de libros contables, libro de ventas y compras, facturas para entregar a Contador de la empresa. Administración general de la oficina, clasificación y archivo de documentación, entre otras funciones.	Administración y Finanzas
<b>Asistente de Abastecimiento</b>	Apoyar en la compra mensual y entrega de insumos, materiales, uniformes, etc. solicitados por cada instalación de la compañía de las cuales es responsable, a modo de abastecer las instalaciones asignadas de manera oportuna.	Administración y Finanzas
<b>Asistente de Capacitación</b>	Es responsable de la gestión operativa del área de capacitación del personal, realizando entre sus labores la cotización de proveedores, inscripción de cursos, elaboración de bases de datos y seguimiento a las actividades programadas.	Recursos Humanos

Cargo	Descripción	Área
<b>Asistente de Operaciones</b>	Apoyar a las diferentes áreas con la información necesaria para la gestión y toma de decisiones en temas administrativos de la oficina asignada realizando la atención de trabajadores. Debe controlar y auditar todos los documentos de recursos humanos que sean necesarios para cada instalación, además de colaborar con el Jefe de Operaciones en todos los análisis relacionados con el personal.	Operaciones
<b>Asistente Personal y Control Documental</b>	Encargado de manejar y controlar la información de todos los colaboradores de la empresa, teniendo un inventario de toda la documentación de las carpetas del personal activo o no activo.	Recursos Humanos
<b>Asistente Reclutamiento y Selección</b>	Brindar apoyo logístico en el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección según normativas de Recursos Humanos de la empresa	Recursos Humanos
<b>Asistente Remuneraciones</b>	Realizar efectivamente la administración de la información del personal, manteniendo actualizadas las carpetas de los trabajadores y los documentos en formatos físicos o digitales.	Recursos Humanos
<b>Asistente Tesorería</b>	Es encargado de la cuenta corriente de proveedores actualizando ingresos, egresos y traspasos de la empresa, según lineamientos entregados por el encargado de finanzas	Administración y Finanzas
<b>Auxiliar Industrial</b>	<b>Aseo</b> Responsable de realizar un servicio de limpieza profunda y especializada en las instalaciones industriales y mineras donde se desempeña. Para ello debe identificar y utilizar adecuadamente equipos y materiales, trabajar de acuerdo al entrenamiento, procedimientos y prácticas de Prevención de Riesgos establecida, participar activamente de la elaboración de procedimientos de trabajo, cuidando los bienes de la empresa y del cliente.	Operaciones
<b>Auxiliar Especialista</b>	Responsable de realizar un servicio de limpieza profunda y especializada en pisos y superficies en las instalaciones donde se desempeña. Para ello debe identificar y utilizar adecuadamente equipos y materiales, trabajar de acuerdo al entrenamiento, procedimientos y prácticas de Prevención de Riesgos establecida, participar activamente de la elaboración de procedimientos de trabajo, cuidando los bienes de la empresa y del cliente.	Operaciones
<b>Ayudante de Obra</b>	Encargado de ayudar al especialista en la materia, proporcionando las herramientas y maquinarias y en los trabajos encomendados por su jefatura y de acuerdo a la planificación entregada.	Operaciones
<b>Ayudante Eléctrico</b>	Encargado de ayudar al especialista en la materia, proporcionando las herramientas y maquinarias y en los trabajos encomendados por su jefatura y de acuerdo a la planificación entregada.	
<b>Ayudante Mecánico</b>	Encargado de ayudar al especialista en la materia, proporcionando las herramientas y maquinarias y en los trabajos encomendados por su jefatura y de acuerdo a la planificación entregada.	
<b>Bodeguero</b>	Mantener en perfecto estado la bodega y hacer la recepción, orden, despacho y entrega de materiales a instalaciones y personal, llevando un check list, registro de stock y registro de personas a las que suministra insumos, verificando el estado de los productos	Administración y Finanzas
<b>Capataz</b>	Es el responsable directo del trabajo de sus subordinados en las instalaciones asignadas, así como de los bienes y la productividad del área de trabajo. Debe controlar, dirigir y ejecutar los trabajos en terreno, revisando y cautelando su calidad y confiabilidad.	Operaciones

Cargo	Descripción	Área
<b>Chofer Auto y/o camioneta</b>	Es responsable de conducir el vehículo para traslado de personal, insumos y/o materiales de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer. Es el encargado de verificar la buena condición del vehículo o equipo, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación de estos.	Operaciones
<b>Operador Barredora</b>	Es responsable de operar, maquinarias, equipos y vehículos de forma regular (mini cargador, barredora, equipo de lavado de alta presión, camionetas, grúa horquilla, hurricane, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer	Operaciones
<b>Chofer Bus</b>	Es responsable de conducir el bus para traslado de personal, de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer. Es el encargado de verificar la buena condición del vehículo o equipo, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación de estos.	Operaciones
<b>Operador Horquilla</b>	<b>Grua</b> Es responsable de operar, maquinarias, equipos y vehículos de forma regular (mini cargador, barredora, equipo de lavado de alta presión, camionetas, grúa horquilla, hurricane, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer.	Operaciones
<b>Operador Hurricane</b>	Es responsable de operar, maquinarias, equipos y vehículos de forma regular (minicargador, barredora, equipo de lavado de alta presión, camionetas, grúa horquilla, hurricane, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer.	Operaciones
<b>Chofer Minibús</b>	Es responsable de realizar el traslado del personal conduciendo el bus interno, mini bus o sprinter y/o vehículos livianos de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer. Es el encargado de verificar la buena condición del vehículo o equipo, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación de estos, en especial los neumáticos, frenos, luces, bocina, dirección y extintor, respetando las medidas y normas de seguridad, higiene y calidad	Operaciones
<b>Operador Minicargador</b>	Es responsable de operar el mini cargador y otros vehículos o maquinarias de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer. Es el encargado de verificar la buena condición del vehículo o equipo, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación de estos, en especial los neumáticos, frenos, luces, bocina, dirección y extintor, respetando las medidas y normas de seguridad, higiene y calidad.	Operaciones
<b>Coordinador Reclutamiento y Selección</b>	Es responsable de coordinar, liderar y monitorear el área en la zona asignada y los distintos requerimientos de selección, procurando incorporar al personal idóneo en la empresa.	Recursos Humanos
<b>Ejecutivo Comercial</b>	Es responsable de la elaboración y gestión de propuestas comerciales, búsqueda de nuevos clientes para la empresa y laborales de cobranza y postventa.	Comercial

Cargo	Descripción	Área
<b>Electromecánico</b>	Responsable de mantener las maquinarias y vehículos para la operación en condiciones óptimas tanto en mecánica como en sus sistemas eléctricos para su utilización, velando además por los servicios generales de la instalación u oficinas donde se encuentre.	Operaciones
<b>Encargado Control de Calidad</b>	Dirigir y gestionar los procesos y sistemas de control de gestión de la empresa a través de la implementación de programas, mecanismos, herramientas y/o técnicas para la mejora de la calidad del servicio, aportando al cumplimiento de los objetivos de la organización.	Área de Apoyo
<b>Encargado de Centro de Consultas Laborales</b>	Responsable de coordinar y gestionar los temas asociados a Consultas laborales, calidad de vida, clima laboral y bienestar del personal, así como también, participar en la ejecución de procesos y proyectos, que contribuyan a la gestión de personas al interior de la empresa.	Recursos Humanos
<b>Encargado de Finanzas</b>	Encargado de mantener al día la información respecto a los ingresos y egresos monetarios de las diferentes cuentas de la empresa, registrando de dónde vienen y donde son destinados los recursos financieros, analizando el comportamiento de las cuentas de capital de trabajo de la empresa y sus correspondientes contabilizaciones.	Administración y Finanzas
<b>Encargado de Personal y Control Laboral</b>	Coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades relacionadas al área de remuneraciones y de personal en la zona asignada, siguiendo las directrices de su jefatura y en consecuencia con la normativa legal y previsional vigente	Recursos Humanos
<b>Encargado de Remuneraciones</b>	Es responsable de coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades relacionadas al área de remuneraciones, siguiendo las directrices de su jefatura y en consecuencia con la normativa legal y previsional vigente.	Recursos Humanos
<b>Encargado de Servicios Generales</b>	Encargado de realizar eficazmente el trabajo de mantenimiento, apoyo logístico, reparaciones en las oficinas o dependencias de las cuales es responsable.	Área de Apoyo
<b>Estafeta</b>	Es responsable de realizar los trámites administrativos en terreno y realizar la labor de conducción de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer.	Área de Apoyo
<b>Gerente Comercial</b>	Definir la estrategia comercial y contribuir al desarrollo de negocio a través del desarrollo de productos, innovación y marketing con el propósito de segmentar los mercados para enfrentar exitosamente los desafíos de la industria, contribuyendo a fortalecer la sustentabilidad, rentabilidad, diferenciación de la empresa	Comercial
<b>Gerente de Administración y Finanzas</b>	Es responsable de asegurar y administrar los recursos necesarios para el funcionamiento de la organización mediante el diseño y la gestión de las estrategias financieras. Controlar el patrimonio del grupo económico de la empresa en el largo plazo, administrando el capital de trabajo, inversiones, endeudamiento y política de dividendo, velando por el fiel cumplimiento a las normas legales y contables del país, con la finalidad de maximizar los niveles económicos del grupo inversionista.	Administración y Finanzas

Cargo	Descripción	Área
<b>Gerente de Operaciones</b>	Responsable de dirigir, coordinar y controlar la operación Técnica y Operativa de los Servicios Facility, gestionando los recursos financieros, humanos y físicos de los distintos proyectos que ejecute la empresa, maximizando la rentabilidad. Además, debe liderar la implementación y mantención del Sistema de Gestión, en todos los proyectos, velando por el cumplimiento de compromisos asociados a la Calidad de Servicio de la empresa	Operaciones
<b>Gerente de Recursos Humanos</b>	Planificar y dirigir las políticas de personas a fin de asegurar que la compañía cuente con el capital humano necesario para la gestión de los servicios comprometidos	Recursos Humanos
<b>Gerente General</b>	Es responsable de coordinar, controlar, gestionar y representación legal de la empresa, estableciendo políticas generales y particulares que regirán en la empresa. Desarrollar y definir los objetivos estratégicos y organizacionales, el crecimiento de la empresa a corto, mediano y largo plazo. Además, de presentar al Directorio los estados financieros, presupuestos, programas de trabajo, asegurando la calidad de los servicios ofertados y demás de las obligaciones que se requiera.	Gerencia General
<b>Gerente Zonal</b>	Dirigir y planificar las estrategias corporativas de la empresa en la zona asignada con el fin de garantizar el cumplimiento de las políticas las áreas comerciales, operativas y de soporte.	Operaciones
<b>Gestor Comercial</b>	Definir la estrategia comercial y contribuir al desarrollo de negocio a través del desarrollo de productos, innovación y marketing con el propósito de segmentar los mercados para enfrentar exitosamente los desafíos de la industria, contribuyendo a fortalecer la sustentabilidad, rentabilidad, diferenciación de la empresa	Comercial
<b>Gestor de Abastecimiento</b>	Encargado de gestionar, controlar y administrar los recursos de abastecimiento, solicitando presupuestos y cotizaciones a los proveedores, que cumplan con las políticas de la empresa, mejorando precios. Llevar un correcto inventario de las bodegas centrales y de las que poseen en distintos puntos (Clientes). Cumplir y mejorar con los presupuestos establecidos por cada uno de las áreas.	Administración y Finanzas
<b>Gestor Operaciones</b>	Es responsable de asegurar y administrar los recursos necesarios para el funcionamiento de la organización mediante el diseño y la gestión de las estrategias financieras. Controlar el patrimonio del grupo económico de la empresa en el largo plazo, administrando el capital de trabajo, inversiones, endeudamiento y política de dividendo, velando por el fiel cumplimiento a las normas legales y contables del país, con la finalidad de maximizar los niveles económicos del grupo inversionista.	Operaciones
<b>Inspector de camiones</b>	Es responsable del descarpe de todos los camiones que ingresen a las instalaciones cuya carga contenga concentrado de cobre, de la logística operacional coordina con el cliente y de revisar y controlar la documentación exigida por el mandante.	Operaciones
<b>Inspector Técnico</b>	Es responsable de verificar e inspeccionar la calidad del trabajo ejecutado según sus sistemas de seguridad y requerimientos de la empresa.	Operaciones



Cargo	Descripción	Área
<b>Instructor</b>	Encargado de enseñar, capacitar a todos los trabajadores de la empresa en materias de uso de maquinarias, equipos, insumos, materiales, seguridad, prevención de riesgos, administración, finanzas, abastecimiento y todo lo que pueda mejorar el desempeño y productividad de los colaboradores de la empresa.	Operaciones
<b>Jardinero</b>	Es responsable de Mantener en condiciones de limpieza y belleza los jardines y áreas verdes de la institución asignada, de tal manera de dar un óptimo cumplimiento a los requerimientos exigidos por el mandante.	Operaciones
<b>Jefe de Área Comercial Facility</b>	A partir de los objetivos corporativos, diseñar, planificar, implementar y controlar la estrategia comercial, creando y definiendo políticas y acciones y velando porque el cumplimiento de esta se desarrolle identificando oportunidades de negocio que creen valor a la empresa teniendo como enfoque principal, el cumplimiento del presupuesto anual de ventas y rentabilidad.	Comercial
<b>Jefe de Área Compra Facility</b>	Es el responsable de realizar la compra mensual a través de la gestión y evaluación de proveedores. Realiza la distribución de insumos, materiales, uniformes, etc., solicitados por cada instalación de la compañía de las cuales es responsable, a modo de abastecer las instalaciones asignadas de manera oportuna.	Administración y Finanzas
<b>Jefe de Área de Tesorería</b>	Es el encargado de gestionar, analizar y revisar el comportamiento de las cuentas de capital de trabajo de la empresa y sus correspondientes contabilizaciones además de los créditos de corto y largo plazo.	Administración y Finanzas
<b>Jefe de Contratos</b>	Es el encargado de gestionar la cuenta asignada generando lazos estratégicos con el cliente, velando por el cumplimiento del programa operacional y comercial, asegurando la rentabilidad del contrato.	Operaciones
<b>Jefe de Departamento de Contabilidad</b>	Es responsable de la confección de balances de la empresa, además de analizar y revisar el comportamiento de las cuentas de capital de trabajo de la empresa y sus correspondientes contabilizaciones, junto con los créditos de corto y largo plazo de la empresa.	Administración y Finanzas
<b>Jefe de Departamento de Finanzas</b>	Es el encargado de gestionar, analizar y revisar el comportamiento de las cuentas de capital de trabajo de la empresa y sus correspondientes contabilizaciones además de los créditos de corto y largo plazo	Administración y Finanzas
<b>Jefe de Departamento Personal y Remuneraciones</b>	Es responsable de coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades relacionadas al área de remuneraciones y de administración de personal, siguiendo las directrices de su jefatura y en consecuencia con la normativa legal y previsional vigente	Administración y Finanzas
<b>Jefe de Departamento de Prevención</b>	Es responsable del área de Prevención de Riesgos en el contrato o instalación asignada y de todo lo que involucre la seguridad e higiene del personal, del cuidado del medio ambiente, instalaciones, equipamientos y otros. Es responsable de mantener los índices de accidentabilidad en cero, de prestar servicios de asesoría directa en faenas, llevar controles estadísticos y revisar, procesar y asesorar a los supervisores en la confección de documentación relevante, en la identificación de riesgos de seguridad y aspectos ambientales, manteniendo actualizados los procesos de mejoramiento continuo para el mejor desempeño de la empresa en su actividad.	Prevención de Riesgos

Cargo	Descripción	Área
<b>Jefe de Departamento Reclutamiento y Selección</b>	Es responsable de coordinar, liderar y monitorear el área en la zona asignada y los distintos requerimientos de selección, procurando incorporar al personal idóneo en la empresa.	Recursos Humanos
<b>Jefe de Departamento Tecnología</b>	Responsable de brindar apoyo especializado en el área de soporte, mantención, implementación y gestión del área de informática, además de desarrollar, implementar y resguardar los recursos de la empresa.	Tecnología
<b>Jefe de Grupo</b>	Es responsable de realizar el servicio de limpieza y mantención de aseo en las instalaciones donde se desempeña, de forma directa, oportuna y con la calidad requerida de los trabajos asignados por su jefe directo, respetando las medidas y normas de seguridad, higiene y calidad. Además, debe mantener informado a su superior respecto de las contingencias que ocurran en la instalación asignada procurando que se logren implementar acciones necesarias para mantener el buen servicio	Operaciones
<b>Jefe de Logística Facility</b>	Es responsable de gestionar, controlar y mejorar la logística y distribución de las distintas bodegas o centros de distribución de la empresa, controlando las entradas y salidas de las bodegas. Realizando negociaciones con los proveedores en forma periódica, mantener los inventarios actualizados y generando planes de acciones que permitan mejorar la distribución de la flota a su cargo.	Administración y Finanzas
<b>Jefe de Mantención</b>	Es responsable de dirigir, planificar y controlar el correcto funcionamiento y mantenimiento de reparaciones mecánicas y eléctricas de tipo general en las instalaciones, equipos y maquinarias del servicio. Coordinando la optimización de los recursos humanos y materiales, según normativas impartidas por el área de prevención.	Operaciones
<b>Jefe de Operaciones</b>	Es responsable de apoyar la adecuada gestión del desarrollo de la prestación del servicio de facility, otorgando soporte de carácter administrativo y operacional, en las instalaciones asignadas.	Operaciones
<b>Jefe de Relaciones Laborales</b>	Es responsable de otorgar soporte, información y retroalimentación a la organización, Directorio y a la Gerencia de Recursos Humanos en materia de relaciones laborales. Además, deberá liderar los procesos de negociación con los sindicatos, así como desarrollar todos los aspectos contractuales con personas	Recursos Humanos
<b>Jefe de Ruta</b>	Es el responsable de gestionar, controlar y supervisar el trabajo en terreno en las instalaciones de las cuales es responsable (operador de máquina, auxiliar especialista, entre otros).	Operaciones
<b>Jefe de Servicios</b>	Es el encargado de apoyar la gestión del buen desarrollo de la prestación de servicios de aseo industrial, de carácter administrativo y operacional, en la instalación donde opere.	Operaciones
<b>Jefe de Taller</b>	Planificar las actividades de la unidad bajo su responsabilidad, controlando, coordinando y supervisando el mantenimiento y reparación de las unidades automotoras de la Empresa, a fin de garantizar un buen funcionamiento.	Operaciones
<b>Jefe de Turno</b>	Es responsable del control operativo y administrativo del turno a su cargo, otorgando un servicio de calidad en la instalación donde opera	Operaciones

Cargo	Descripción	Área
<b>Maestro Civil</b>	Encargado de realizar eficazmente el trabajo de obras civiles en albañilería, carpintería, terminaciones, ceramista, pintor, entre otras labores descritas en procedimientos de trabajo, manuales e instructivos competentes a la tarea.	Operaciones
<b>Maestro Industrial</b>	Encargado de realizar eficazmente el trabajo de soldador, oxigenista y/o armador según corresponda	Operaciones
<b>Mantenedor Menor</b>	Es responsable de realizar el servicio de reparación en la instalación de la cual es responsable, realizando labores de gasfitería básica, cambio de chapas, bisagras entre otras labores; utilizando de forma adecuada y óptima los recursos asignados, respetando las medidas y normas de seguridad, higiene y calidad.	Operaciones
<b>Mecánico</b>	Es responsable de otorgar servicios preventivos y correctivos de las unidades de transporte y maquinarias de la empresa.	Operaciones
<b>Operador Maquina</b>	de Ejecutar una limpieza integral de las instalaciones asignadas, identificando, manipulando y operando adecuadamente los equipos para los cuales esté autorizado (Barredoras y Vacuo-lavadoras hombre a bordo), además de utilizar según normas y especificaciones, los equipos, herramientas, materiales y elementos de protección personal, respetando las medidas y normas de seguridad, higiene y calidad.	Operaciones
<b>Operador Lavado Presión</b>	<b>Equipo Alta</b> Es responsable de operar el hidrojet de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un operador. Es el encargado de verificar la condición óptima y cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación del equipo hidrojet.	Operaciones
<b>Operador General</b>	Responsable de operador vehículos de carga pesada, liviana o aquellos para los cuales está autorizado de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer. Es el encargado de verificar la buena condición del vehículo o equipo siempre antes de utilizarlo, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación de estos.	Operaciones
<b>Operador Mayor</b>	Responsable de operador vehículos de carga pesada de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer. Es el encargado de verificar la buena condición del vehículo o equipo siempre antes de utilizarlo, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación de estos.	Operaciones
<b>Operador Camión Aljibe</b>	<b>Mayor</b> Responsable de conducir vehículos de carga pesada de forma regular (camión aspirado, tolva, aljibe, cargador frontal, retroexcavadora, bus, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer	Operaciones
<b>Operador Camión Aspirado</b>	<b>Mayor</b> Responsable de conducir vehículos de carga pesada de forma regular (camión aspirado, tolva, aljibe, cargador frontal, retroexcavadora, bus, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer.	Operaciones
<b>Operador Camión Grúa</b>	<b>Mayor</b> Responsable de conducir vehículos de carga pesada de forma regular (camión aspirado, tolva, aljibe, cargador frontal, retroexcavadora, bus, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer.	Operaciones

Cargo	Descripción	Área
<b>Operador Camión (ampliroll)</b> <b>Mayor Pluma</b>	Es responsable de operar el camión y equipos de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer. Es el encargado de verificar la buena condición del vehículo o equipo, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación de estos	Operaciones
<b>Operador Camión Tolva</b> <b>Mayor</b>	Es responsable de operar el camión y equipos de forma regular, incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer. Es el encargado de verificar la buena condición del vehículo o equipo, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones del fabricante en la operación de estos	Operaciones
<b>Operador Cargador Frontal</b> <b>Mayor</b>	Responsable de conducir vehículos de carga pesada de forma regular (camión aspirado, tolva, aljibe, cargador frontal, retroexcavadora, bus, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer	Operaciones
<b>Operador Retroexcavadora</b> <b>Mayor</b>	Responsable de conducir vehículos de carga pesada de forma regular (camión aspirado, tolva, aljibe, cargador frontal, retroexcavadora, bus, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer	Operaciones
<b>Operador Menor</b>	Es responsable de operar, maquinarias, equipos y vehículos de forma regular (minicargador, barredora, equipo de lavado de alta presión, camionetas, grúa horquilla, hurricane, entre otros), incorporando el conjunto de desempeños y productos de trabajo que debe poseer un chofer.	Operaciones
<b>Operario Especialista</b>	Es responsable de realizar el servicio de integral de aseo principalmente en área de carga fría y caldera o en aquellas especializadas que son designadas por su jefatura de apoyo a la producción en las instalaciones donde se desempeña, utilizando adecuadamente equipos y materiales, trabajar de acuerdo al entrenamiento, procedimientos y prácticas de Prevención de Riesgos establecida, participar activamente de la elaboración de procedimientos de trabajo, cuidando los bienes de la empresa y del cliente. Respetando las medidas y normas de seguridad, higiene y calidad,	Operaciones
<b>Planificador</b>	Encargado de programar en corto plazo las tareas del Contrato de Servicio de Aseo industrial y apoyo operacional, vigilar su cumplimiento e informar oportunamente de los resultados de las operaciones	Operaciones
<b>Prevencionista de Riesgos</b>	Es responsable de asesorar a la línea de mando en temas prácticos de seguridad, supervisar en terreno a los trabajadores y realizar la confección de procedimientos de trabajo, investigación de incidentes, desarrollo de programa de capacitación, mediciones y/o evaluaciones de las condiciones de los lugares de trabajo, controlar el cumplimiento de los programas personalizados de seguridad y medio ambiente, respetando las normativas legales vigentes.	Prevención de Riesgos
<b>Proyectista</b>	Es responsable de ejecutar trabajos de dibujo técnico y proyectista, mediante software. Además, debe crear toda la documentación de apoyo necesaria para respaldar esta gestión, como croquis, planos y memorias de cálculo.	Operaciones

Cargo	Descripción	Área
<b>Secretaria</b>	Es responsable de realizar las labores propias de secretaría, recepción y administración de personal, en instalaciones donde desempeña sus funciones.	Área de Apoyo
<b>Secretario Técnico</b>	Es responsable de apoyar la gestión HSE del departamento, realizando y participando en el control de documento, tales programas personalizados, digitalización de procedimientos, análisis de cumplimiento de programas, visitas periódicas a terreno etc., es responsable de mantener un control efectivo de la documentación del sistema de gestión.	Prevención de Riesgos
<b>Sernageomin B</b>	Es responsable del departamento de Prevención de Riesgos en las faenas y de todo lo que involucre la seguridad e higiene del personal, del cuidado del medio ambiente, instalaciones, equipamientos y otros. Es responsable de mantener los índices de accidentabilidad en cero, de prestar servicios de asesoría directa en faenas, llevar controles estadísticos y revisar, procesar y asesorar a los supervisores en la confección de documentación relevante, en la identificación de Riesgos de Seguridad y Aspectos Ambientales, manteniendo actualizados los Procesos de Mejoramiento Continuo para el mejor desempeño de la empresa en su actividad.	Prevención de Riesgos
<b>Subgerente de Control de Gestión</b>	Encargado de dirigir, controlar y gestionar la correcta planificación y desarrollo de mecanismos de control que permitan influir en el desempeño de las distintas unidades de negocio, Diseñar las directrices de gestión de planificación estratégica operativa en el corto, mediano y largo plazo. Dirigir y controlar el cumplimiento de los procesos mediante indicadores de gestión. Diseñar diagnóstico situacional de la organización en materias de control gestión. Define los procesos de planificación estratégica y los focos acción manteniendo orientada la gestión de las distintas áreas de negocios y soportes establecidas según la normativa vigente.	Control de Gestión
<b>Subgerente de Operaciones</b>	Es responsable de la dirección, control y gestión del servicio de operaciones en zona o cartera de clientes asignada. Es el encargado asesorar a la línea de mando en temas atinentes a su rol profesional, gestionar los recursos financieros, humanos y físicos de los distintos proyectos que ejecute la empresa, maximizando la rentabilidad. Además, debe liderar la implementación y mantención del Sistema de Gestión, en todos los proyectos, velando por el cumplimiento de los compromisos asociados a la Calidad de Servicio, cuidado y protección del Medioambiente, priorizando la integridad física y salud ocupacional de todas las personas que tengan relación con las actividades de la empresa.	Operaciones
<b>Subgerente de Prevención de Riesgos</b>	Es responsable de la dirección, control y gestión del Departamento de Prevención de Riesgos a nivel corporativo. Es responsable de mantener los índices de accidentabilidad en cero, de prestar servicios de asesoría directa en faenas, llevar controles estadísticos y revisar, procesar y asesorar a los supervisores en la confección de documentación relevante, en la identificación de Riesgos de Seguridad y Aspectos Ambientales, manteniendo actualizados los Procesos de Mejoramiento Continuo para el mejor desempeño de la empresa en su actividad.	Prevención de Riesgos

Cargo	Descripción	Área
<b>Supervisor Minería</b>	Es el responsable directo del personal en terreno, así como de los bienes y la productividad del área de trabajo. Debe controlar, dirigir y ejecutar los trabajos en terreno, revisando y cautelando su calidad y confiabilidad. Además, debe instruir a los operarios, haciendo cumplir las medidas y normativas de seguridad, medio ambiente, higiene y calidad.	Operaciones
<b>Técnico Especialista</b>	Encargado de realizar eficientemente el trabajo de mantención según corresponda su especialidad	Área de Apoyo
<b>Vidriero Altura</b>	Ejecutar una limpieza integral en altura de las instalaciones en las que se desempeña, sin dejar residuos y cuidando conservar el aseo del lugar en que desarrolla sus tareas.	Operaciones
<b>Vidriero Base</b>	Ejecutar una limpieza integral de las instalaciones en las que se desempeña, sin dejar residuos y cuidando conservar el aseo del lugar en que desarrolla sus tareas.	Operaciones

**TITULO XVII LEY Nº 21.054 QUE ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES CON EL OBJETO DE ELIMINAR LA DISTINCION ENTRE EMPLEADOS Y OBREROS.**

“Modificase la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en la forma que a continuación se indica:

1. Sustitúyase el artículo 4 por el siguiente: "Artículo 4.- Para los efectos de este seguro, todos los empleadores se entenderán afiliados al Instituto de Seguridad Laboral respecto de la totalidad de sus trabajadores, salvo que se adhieran a alguna mutualidad de empleadores. Lo dispuesto en el inciso anterior también se aplicará a los trabajadores independientes afectos al seguro de esta ley."
2. Reemplazase el artículo 8 por el siguiente: "Artículo 8.- La administración del seguro estará a cargo del Instituto de Seguridad Laboral o de las mutualidades de empleadores, según corresponda, en adelante denominados los organismos administradores."
3. Derogase el artículo 9.
4. Reemplazase el artículo 10 por el siguiente: "Artículo 10.- El Instituto de Seguridad Laboral administrará este seguro, incluida la realización de actividades de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, respecto de las entidades empleadoras afiliadas a él, de sus trabajadores y de los trabajadores independientes que corresponda.

El Instituto de Seguridad Laboral podrá contratar el otorgamiento de las prestaciones médicas con los servicios de salud, las mutualidades de empleadores o con otros establecimientos de salud públicos o privados.

Para los servicios de salud señalados en el artículo 16 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2.763, de 1979, y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469, y para los establecimientos de salud experimental creados por los decretos con fuerza de ley Nos 29, 30 y 31, de 2000, todos del Ministerio de Salud, será obligatorio convenir el otorgamiento y proporcionar tales prestaciones cuando se lo solicite el Instituto de Seguridad Laboral, sujeto al pago de tarifas establecidas según los aranceles vigentes.

Los convenios de atención celebrados por el Instituto de Seguridad Laboral con los organismos públicos y privados se someterán a las normas de contratación general del Estado y a las modalidades, condiciones y aranceles que señale un reglamento emanado del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, suscrito por los ministros de Salud y de Hacienda.".

5. Reemplázase el artículo 21 por el siguiente: "Artículo 21.- El Instituto de Seguridad Laboral deberá aportar al Ministerio de Salud un porcentaje de sus ingresos con el objeto de financiar el desarrollo de las labores de inspección y prevención de riesgos profesionales, así como para el funcionamiento de la Comisión Médica de Reclamos.

Mediante decreto dictado anualmente por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por el Ministro de Salud, se establecerán el monto, las modalidades y condiciones para el traspaso de los aportes señalados en el inciso precedente."

Reemplazase el artículo 21 por el siguiente: "Artículo 21.- El Instituto de Seguridad Laboral deberá aportar al Ministerio de Salud un porcentaje de sus ingresos con el objeto de financiar el desarrollo de las labores de inspección y prevención de riesgos profesionales, así como para el funcionamiento de la Comisión Médica de Reclamos.

Mediante decreto dictado anualmente por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por el Ministro de Salud, se establecerán el monto, las modalidades y condiciones para el traspaso de los aportes señalados en el inciso precedente."

6. Sustitúyase el artículo 23 por el siguiente: "Artículo 23.- Todas las sumas de dinero que le corresponda percibir al Ministerio de Salud por aplicación de lo dispuesto en esta ley se contabilizarán por separado, para destinarlas exclusivamente a los objetivos que esta ley le encomienda."
7. En el artículo 25 sustitúyase la frase "a toda persona, empleado u obrero, que trabaje para alguna empresa, institución, servicio o persona" por "a toda persona que preste servicios por cuenta propia o como dependiente para alguna entidad empleadora"."

**TITULO XXI LEY Nº 20.770 QUE MODIFICA LA LEY DE TRANSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL MANEJO DE DELITO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVISIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE.**

A Continuación, se detallan para el conocimiento de los trabajadores las modificaciones a la Ley de Tránsito en lo referente a los siguientes puntos:

“ARTICULO 1

Introdúzcanse las siguientes modificaciones en la ley N.º 18.290, de Tránsito, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N.º 1, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y del Ministerio de Justicia, de 2009:

1. Modifícase el artículo 176 en los siguientes términos:
  - a) Agregase, a continuación de la palabra "lesiones", la expresión "o muerte"
  - b) Reemplazase la palabra "necesaria" por "posible".
2. Suprímase el inciso final del artículo 183.
3. Sustitúyase el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto:
4. Sustitúyase el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes.

El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales.

Si en el caso previsto en el inciso anterior las lesiones producidas fuesen de las señaladas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o se produjese la muerte de alguna persona, el responsable será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica, multa de once a veinte unidades tributarias mensuales y con el comiso del vehículo con que se ha cometido el delito, sin perjuicio de los derechos del tercero propietario, que podrá hacer valer conforme a las reglas generales del Código Procesal Penal. Para los efectos de determinar la pena prevista en este inciso, será aplicable lo dispuesto en los artículos 196 bis y 196 ter de esta ley.

Las penas previstas en este artículo se impondrán al conductor conjuntamente con las que le correspondan por la responsabilidad que le pueda caber en el respectivo



delito o cuasidelito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Código Penal."

5. Sustitúyase el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto:

Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo. En ambos casos, se aplicarán también las penas de multa de ocho a veinte unidades tributarias mensuales, de inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y el comiso del vehículo con que se ha cometido el delito, sin perjuicio de los derechos del tercero propietario, que podrá hacer valer conforme a las reglas generales del Código Procesal Penal.

Al autor del delito previsto en el inciso precedente se le impondrá el máximo o el grado máximo de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilidad perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Si el responsable hubiese sido condenado anteriormente por alguno de los delitos previstos en este artículo, salvo que a la fecha de comisión del delito hubieren transcurrido los plazos establecidos en el artículo 104 del Código Penal respecto del hecho que motiva la condena anterior.
- b) Si el delito hubiese sido cometido por un conductor cuya profesión u oficio consista en el transporte de personas o bienes y hubiere actuado en el ejercicio de sus funciones.
- c) Si el responsable condujere el vehículo con su licencia de conducir cancelada, o si ha sido inhabilitado a perpetuidad para conducir vehículos motorizados."

#### TITULO XIX LEY N°21.220 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA.

Concepto de Teletrabajo y Trabajo a Distancia.

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.

Teletrabajo será cuando dichos servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

## **Elementos Característicos del Teletrabajo**

Un elemento topográfico: el teletrabajador se desempeñará fuera de las instalaciones de la empresa.

Un elemento tecnológico: se trata de un trabajo a distancia que se caracteriza por la utilización intensiva de la informática y de las telecomunicaciones a diferencia del tradicional trabajo a domicilio, consistiendo fundamentalmente en recibir, tratar y enviar informaciones y para eso es básico el uso de la tecnología.

Un elemento organizativo: Supone una nueva forma de trabajar a través de un cambio fundamental en la organización y ejecución del trabajo, escapando de la forma tradicional.

## **Previsiones. (Art. 152 quáter G)**

“En ningún caso los pactos de trabajo a distancia o teletrabajo podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.”

“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”

## **El pacto de Teletrabajo o Trabajo a distancia.**

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. Modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

## **Contenido del Pacto**

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.

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.

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.

Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.

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.

El tiempo de desconexión.

### **Modalidades del Pacto (Trabajo en dependencias de la empresa y trabajo a distancia – teletrabajo)**

Artículo 152 quáter J inciso 1: 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.

Es posible combinar los tiempos de trabajo presencial con las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo.

Dictamen ORD. N°1389/7 de 08.04.2020: Los traslados se dan intra-jornada para efectos del cómputo del tiempo de trabajo.

### **Lugares donde se prestarán los Servicios.**

Art. 152 quáter H 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.

Art. 152 quáter K. N°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.

Opciones:

- 1) Domicilio del Trabajador u otro Domicilio Determinado;
- 2) Dos o más domicilios determinados;
- 3) Trabajador elige libremente donde ejercerá sus funciones.

**Jornada de Trabajo: Trabajo a Distancia y Teletrabajo.** *(Tres posibles situaciones).*

Teletrabajo y Trabajo a distancia bajo las reglas generales de jornada de trabajo.

Trabajo a distancia sujeto a los límites de jornada de trabajo con libre distribución.

Teletrabajo con exclusión de los límites de la jornada de Trabajo.

**Teletrabajo y trabajo a distancia sujeto a los límites de la jornada de Trabajo.** *(Aplicable también al Trabajo a distancia en que el trabajador puede distribuir libremente la jornada de trabajo)*

- Estará sujeto a las reglas generales en materia contempladas en el Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo, con las excepciones y modalidades establecidas en el artículo 152 quáter J del Código del Trabajo.
- El empleador debe establecer a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de la jornada de trabajo a distancia, conforme a lo previsto en el artículo 33 del Código del Trabajo.
- La Dirección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, podrá establecer y regular, mediante resolución fundada, un sistema especial de control de las horas de trabajo y de la determinación de las remuneraciones correspondientes al servicio prestado.

Registro electrónico de asistencia. Dictámenes Ord. N° 1140/27, de 24 de febrero de 2016 y Ord. N° 5849/133, de 04 de diciembre de 2017.

Ord. N° 1140/27 de 24.02.2016. Incorporando como mecanismos de control de jornada y asistencia aceptados por este Servicio los dispositivos móviles que pueden ser portados por el trabajador como un teléfono celular, la utilización de sistemas de georreferenciación o ubicación satelital, uso de reportes electrónicos, etc.

Ord. Nº 5849/133 profundiza aspectos técnicos y detalla requisitos.

Algunos requisitos:

- a) Marcaciones (acto voluntario, con registro inmediato y transferencia de datos y alerta de errores).
- b) Identificación: (Cualquier mecanismo que de certeza de la identidad de la persona que efectúa la marca, la fecha del evento, la ubicación en caso que corresponda, y que sea asimilable a firma electrónica simple.
- c) Domicilio\*
- d) Reporte de Jornada
- e) Comprobantes de marcación (Entrega de forma automática inclusive en caso de error, casilla personal en ausencia de esta institucional)
- f) Reportes semanales.
- g) Disponibilidad del Servicio
- h) Verificación i) Acceso para fiscalización

#### **Teletrabajo exento del límite de la jornada de trabajo.**

En el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22.

Se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

#### **Supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.**

Art. 42 letra

a) del Código del Trabajo: “no existe tal funcionalidad cuando trabajador sólo entrega resultados de sus gestiones y se reporta esporádicamente, especialmente en el caso de desarrollar sus labores en Regiones diferentes de la del domicilio del empleador”.

Relación con la idea de Fiscalización Superior Inmediata a) Crítica o enjuiciamiento de la labor desarrollada.

b) Que esta supervisión o control sea efectuada por personas de mayor rango o jerarquía dentro de la empresa o establecimiento, y

c) Que la misma sea ejercida en forma contigua o cercana, requisito que debe entenderse en el sentido de proximidad funcional entre quien supervisa o fiscaliza y quien ejecuta la labor.

Ord. Nº 1389/7: La existencia de fiscalización superior inmediata deberá considerar el avance de la tecnología.

### **Derechos fundamentales y Teletrabajo. *(Impacto de la tecnología en las Relaciones Laborales)***

Dictamen Ord. N2856/162, de 30 de agosto de 2002, a propósito de la instalación de dispositivos de control audiovisual como forma de control o vigilancia permanente y continuada, medidas de dicha intensidad generan un estado de tensión o presión incompatible con la dignidad humana.

Dictamen Ord. N°2328/130, de 17 de junio de 2002, la utilización de un control ilimitado, que no reconoce fronteras y que se ejerce sin solución de continuidad, significa un poder total y completo sobre la persona del trabajador, siendo una intromisión no idónea y desproporcionada en su esfera íntima, haciendo inexistente todo espacio de libertad y dignidad.

Dictamen Ord. Nº 1140/27, de 24 de febrero de 2016, a propósito del sistema de registro de jornada se deberá tener presente que el mecanismo de identificación no deberá vulnerar los derechos fundamentales de los dependientes.

### **Derecho de desconexión. 152 quáter J del Código del Trabajo.**

Aplicable a Teletrabajo sin límite de Jornada de Trabajo y aquellos trabajadores que distribuyen libremente su jornada

El derecho a desconexión se traduce en que, durante un lapso de al menos, doce horas continuas, en un período de 24 horas, los trabajadores que distribuyan libremente su jornada o se encuentren excluidos de los límites de esta, no estarán obligados a responder comunicaciones, órdenes u otros requerimientos del empleador.

El empleador no podrá establecer comunicaciones, impartir órdenes u otro tipo de solicitudes en aquellos días en que los trabajadores hagan uso de descanso, permisos o feriado anual.

## TITULO XX LEY N°21.391 REGLAMENTA TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo único.- Agrégase en el [Título II](#), "De la protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar", del [Libro II](#) del [Código del Trabajo](#), el siguiente [artículo 206 bis](#), nuevo:

"Artículo 206 bis.- 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, regulada en el Capítulo IX del Título II del Libro I del presente Código, 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, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

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 adoptare 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.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

La misma regla del inciso primero se aplicará para aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad. 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 LEY N°21.645 DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD Y LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

Esta ley modifica el Código del trabajo con el propósito de armonizar la vida de los trabajadores, otorgando beneficios a aquellos que cuidan de niños menores de 14 años, adolescentes con discapacidad o personas en situación de dependencia severa a moderada, sin recibir remuneración.

**Derecho al uso preferente del feriado legal en periodo de vacaciones escolares.** Facultad otorgada a aquellos trabajadores encargados del cuidado de menores de 14 años o adolescentes con discapacidad. Este derecho permite la concesión prioritaria de las vacaciones en el periodo escolar determinado por el Ministerio de Educación. Para ejercer este derecho, es necesario presentar una solicitud con 30 días de anticipación, la cual debe ir acompañada de la documentación pertinente que respalde la condición de cuidador de menores o adolescentes con discapacidad. Esta disposición busca facilitar la conciliación entre las obligaciones laborales y familiares, asegurando que aquellos a cargo de la atención de menores cuenten con la oportunidad de disfrutar de sus vacaciones en un momento que coincida con el receso escolar oficial.

**Derecho a solicitar ajustes en la distribución de la jornada semanal y turnos en el periodo de vacaciones escolares.** Facultad conferida a aquellos trabajadores responsables del cuidado de menores de 14 años o adolescentes con discapacidad. Este derecho posibilita la modificación temporal de los turnos laborales o la distribución de la jornada diaria y semanal durante el periodo de vacaciones escolares. Para ejercer este derecho, es necesario presentar una propuesta con 30 días de anticipación, la cual debe ir acompañada de la documentación pertinente que justifique la necesidad de realizar los ajustes solicitados. Esta disposición tiene como objetivo brindar flexibilidad a quienes desempeñan roles de cuidado, permitiéndoles adaptar temporalmente sus horarios laborales para conciliar de manera efectiva las responsabilidades familiares durante el periodo de receso escolar.

**Obligación del empleador de ofrecer trabajo a distancia o teletrabajo a los trabajadores con labores de cuidado no remunerado.** Derecho aplicable a aquellos trabajadores encargados del cuidado de menores de 14 años o personas con discapacidad, excluyendo a los representantes del empleador. En virtud de este derecho, el empleador está obligado a ofrecer la opción de trabajo a distancia o teletrabajo, considerando la naturaleza de las funciones desempeñadas por el



trabajador. Este marco normativo establece reglas y procedimientos específicos que regulan la implementación y ejecución de la modalidad de trabajo a distancia. El propósito es proporcionar condiciones flexibles que faciliten la conciliación entre las responsabilidades familiares y laborales para aquellos cuidadores de menores o personas con discapacidad.

**Principios de parentalidad positiva, corresponsabilidad social y protección a la maternidad y paternidad.** Esta disposición implica el cambio en la denominación del Título II del Libro II. Además, introduce principios fundamentales como la parentalidad positiva, corresponsabilidad social, y protección a la maternidad y paternidad. Estos principios, al ser incorporados, deben aplicarse de manera armónica y en concordancia con las responsabilidades y facultades del empleador. De este modo, se establece un marco normativo que busca promover un ambiente laboral que respalde y proteja los derechos y deberes relacionados con la parentalidad, asegurando la armonización de estas disposiciones con las prerrogativas y obligaciones del empleador en el ámbito laboral.

**Obligación del empleador de promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada.** Este principio establece que los empleadores tienen la responsabilidad de fomentar el equilibrio entre el trabajo y la vida privada de sus trabajadores. En cumplimiento de esta obligación, deben llevar a cabo acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar a su personal sobre la importancia y las estrategias relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Estas medidas buscan crear un entorno laboral que promueva un equilibrio adecuado entre las responsabilidades profesionales y personales de los trabajadores, contribuyendo así al bienestar general de la fuerza laboral.

**Nueva hipótesis de pactos para trabajadores con responsabilidades familiares.** Esta disposición implica que las organizaciones sindicales tienen la facultad de acordar la reducción temporal de la jornada laboral durante el periodo de vacaciones establecido por el Ministerio de Educación. Este beneficio se aplica específicamente a aquellos trabajadores que tienen a su cargo el cuidado de menores de 14 años o personas con discapacidad. Durante el periodo acordado, las condiciones laborales, incluida la jornada de trabajo, se ajustan conforme al acuerdo sindical. Es importante destacar que, al finalizar el periodo establecido, las condiciones originales de la jornada laboral se restablecen, garantizando así la temporalidad y reversibilidad de la reducción acordada.

## TITULO XXV PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

### I. ANTECEDENTES GENERALES

#### 1. INTRODUCCION

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

#### 2. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

#### 3. ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de Grupo C&G. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

#### 4. DEFINICIONES

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo.

En los siguientes párrafos se describen algunas de las conductas que pudiesen generar acoso o violencia en el trabajo.

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos.

La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos 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, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

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

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

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo 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.

**VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACION LABORAL:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos son los siguientes:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando
- 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.
- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte 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.

**CONDUCTAS INCIVICAS:** 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 las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando
- 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.

**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 son los siguientes:

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

#### **5. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

El empleador debe incorporar que dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 <https://www.bcn.cl/leychilenavegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

#### **6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

##### **I. 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 para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

##### **II. ENTIDADES EMPLEADORAS**

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

## 7. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION 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, la Gerencia de Prevención de Riesgos.

Es responsabilidad de la entidad empleadora 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 a cargo de Patricio Aillapan, Correo electrónico Paillapan@grupocyg.cl teléfono 56993174857. Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de charlas informativas, capacitaciones tanto de forma presencial o virtual, a través de webinar, video conferencias, etc y el responsable de esta actividad será Carlos Carreño Jefe de Reclutamiento y Selección. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al departamento de Relaciones Laborales a través del correo electrónico relacioneslaborales@cyg.cl.

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas 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 el Abogado de Relaciones Laborales y los gestores de cada zona.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Mouriel León Grimberg, Jefa de Relaciones Laborales, correo electrónico: [mleon@grupocyg.cl](mailto:mleon@grupocyg.cl)

Patricio Aillapán, gerente HSEC, correo electrónico: [paillapan@grupocyg.cl](mailto:paillapan@grupocyg.cl)

Daniela Bravo, abogada, correo electrónico: [dbravo@grupocyg.cl](mailto:dbravo@grupocyg.cl)

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

## **II. GESTION 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 las conductas incívicas 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 las conductas incívicas 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. (ANEXO 1)

La entidad empleadora elaboro, de forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la cual se revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante la entrega de RIOHS, Charlas informativas, Capacitaciones y la entrega del presente protocolo, el cual sera enviado por correo electronico a todos los trabajadores y estara siempre disponible en su lugar de trabajo y en las oficinas centrales de la compañía.

### **1. IDENTIFICACION 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 incívicas 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.

## **2. MEDIDAS PARA LA PREVENCION**

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, 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 las conductas incívicas y GRUPO CYG abordará he implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, 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, los supervisores 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.
- GRUPO CYG 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.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) a través de correo electrónico y afiches, para que planteen sus dudas y sugerencias se podrán comunicar con el departamento de prevención de riesgos o de relaciones laborales.

Medidas de prevención a implementar:

- a) Política tolerancia 0
- b) Capacitación Regula
- c) Sesiones de Sensibilización
- d) Investigaciones Imparciales
- e) Asistencia Psicológica
- f) Encuestas de Clima Laboral

### **3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO**

GRUPO CYG con la participación del comité creado para adotar estas nuevas medidas preventivas evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia.

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 al departamento de Relaciones laborales al correo electrónico [relacioneslaborales@cyg.cl](mailto:relacioneslaborales@cyg.cl)

### **III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS**

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

### **IV. DIFUSION**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: correo electrónico, capacitaciones, charlas, Afiches, etc.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno y el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

COMITÉ DE PREVENCIÓN:

Mouriel León Grimberg, Jefa de Relaciones Laborales, correo electrónico: [mleon@grupocyg.cl](mailto:mleon@grupocyg.cl)

Patricio Aillapán, gerente HSEC, correo electrónico: [pailapan@grupocyg.cl](mailto:pailapan@grupocyg.cl)

Wilson Zapata, Jefe de Prevención de Riesgos, correo electrónico: [wzapata@grupocyg.cl](mailto:wzapata@grupocyg.cl)

## TITULO XXVI VIGENCIA

El presente Reglamento se encuentra vigente desde el día 01 de junio 2024 y será actualizado o modificado de acuerdo con los cambios de la legislación vigente.

**ANEXO 1**

# Gestión de riesgos de SST

## Identificación de peligros y evaluación de riesgos psicosociales

V.1/2024



### INFORMACIÓN ENTIDAD EMPLEADORA

Nombre empresa	GGP SERVICIOS INDUSTRIALES SpA	RUT	76125014-0	BP Empresa
Dirección empresa	MANUEL MONTT 0570			RANCAGUA
Nombre centro de trabajo	ADMINISTRACIÓN	Tipo de centro de trabajo		CASA MATRIZ
Dirección centro de trabajo	MANUEL MONTT 0570 (centro de trabajo)	Comuna		RANCAGUA
Responsable del centro de trabajo	PATRICIO AILLAPAN	Email		<a href="mailto:PAILLAPAN@GRUPOCYG.CL">PAILLAPAN@GRUPOCYG.CL</a>

### MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

UBICACIONES			IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS	TAREAS		TRABAJADORES EXPUESTOS
Centro de trabajo	Área de trabajo	Puesto de trabajo	Dimensión y/o criterio observación	Tarea	Tipo de tarea	Cantidad de hombres
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	ADMINISTRACION	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	TRABAJOS ADMINISTRATIVOS, REMUNERACION, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN,	Rutinario	10
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN OFICINAS	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	LIMPIEZA DE MUEBLES Y ESCRITORIOS	Rutinario	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN OFICINAS	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Limpieza de cuadros, muros, persianas y puertas	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN OFICINAS	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Limpieza de pasillos	Rutinaria	0

TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN OFICINAS	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Limpieza de equipos electrónicos	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN OFICINAS	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Limpieza de vidrios	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN OFICINAS	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Recolección y retiro de basura	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN BAÑOS Y CAMARINES	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Mantencion de espejos	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN BAÑOS Y CAMARINES	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Limpieza de llaves y lavamanos	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN BAÑOS Y CAMARINES	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Limpieza de lavamanos	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN BAÑOS Y CAMARINES	- Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Limpieza de urinarios e inodoros	Rutinaria	0

TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN BAÑOS Y CAMARINES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Limpieza de pisos	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN BAÑOS Y CAMARINES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Limpieza de ducha	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	LIMPIEZA EN BAÑOS Y CAMARINES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Recolección y retiro de basura	Rutinaria	0
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	ABASTECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	RECEPCION DE MATERIALES	Rutinaria	2
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	ABASTECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	ORDEN DE MATERIALES	Rutinaria	2
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	ABASTECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	DESPACHO DE MATERIALES	Rutinaria	2
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	MANTENCIÓN DE EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	RECEPCION DE MATERIALES	Rutinaria	4

TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	MANTENCIÓN DE EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	USO HERRAMIENTAS MANUALES	Rutinaria	4
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	MANTENCIÓN DE EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	REALIZAR LABORES EN PIEZAS MOVILES	Rutinaria	4
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	MANTENCIÓN DE EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Inspección visual de equipos para diagnosticar fallas o hacer controles generales.	Rutinaria	4
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	GUARDIA DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Control de acceso estacionamientos	Rutinaria	4
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	GUARDIA DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Rondas	Rutinaria	4
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	GUARDIA DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Registro de Novedades	Rutinaria	4
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	GUARDIA DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Procedimientos	Rutinaria	4



TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	GUARDIA DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Tránsito por escaleras	Rutinaria	4
TRABAJOS EN OFICINA	TRABAJOS EN OFICINA	GUARDIA DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso sexual</li> <li>- Acoso laboral</li> <li>- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral</li> </ul>	Emergencias	Rutinaria	4

	CONTROLES		ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS					
Cantidad de mujeres	Tipo de medida	Descripción de la medida	Nivel de Deficiencia (ND)		Nivel de Exposición (NE)		Nivel de Probabilidad (NP = ND x NE)	
20	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas de control del centro de trabajo	Control de las entradas, barreras de protección y filtros de seguridad.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas de control del centro de trabajo	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas de control del centro de trabajo	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja

1	Medidas de control del centro de trabajo	Implementar programas de capacitación al interior de la organización que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja

1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
1	Medidas administrativas	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mejorar la comodidad de los clientes, en particular cuando el tiempo de espera es prolongado.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mejorar la comodidad de los clientes, en particular cuando el tiempo de espera es prolongado.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mejorar la comodidad de los clientes, en particular cuando el tiempo de espera es prolongado.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
0	Medidas administrativas	Implementar programas de capacitación al interior de la organización que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja

0	Medidas administrativas	Implementar programas de capacitación al interior de la organización que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
0	Medidas administrativas	Implementar programas de capacitación al interior de la organización que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
0	Medidas administrativas	Implementar programas de capacitación al interior de la organización que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja
0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mantener correctamente señalizadas las vías de evacuación en caso de actos de violencia.	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja
0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mantener correctamente señalizadas las vías de evacuación en caso de actos de violencia.	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja
0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mantener correctamente señalizadas las vías de evacuación en caso de actos de violencia.	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja
0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mantener correctamente señalizadas las vías de evacuación en caso de actos de violencia.	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja

0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mantener correctamente señalizadas las vías de evacuación en caso de actos de violencia.	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja
0	Medidas de control del centro de trabajo	Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. Mantener correctamente señalizadas las vías de evacuación en caso de actos de violencia.	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja







## TABLAS DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO (Método ACHS Gestión)

La metodología para el cálculo del nivel de riesgo utilizada en ACHS Gestión, se genera a partir de las variables probabilidad y Consecuencias, en base a una adaptación del método FINE.

$$NR = NP \times NC$$

Donde,

- NR es el Nivel de Riesgo resultante de la evaluación
- NP es el Nivel de Probabilidad
- NC es el Nivel de Consecuencias

### NIVEL DE PROBABILIDAD (NP)

La probabilidad es la mayor o menor posibilidad de que ocurra un determinado suceso y se determina en función del Nivel de Deficiencia (ND) de las medidas preventivas y del Nivel de Exposición (NE) al peligro. Su representación es la siguiente:

$$NP = ND \times NE$$

*Nivel de Deficiencia (ND)*. Representa la eficacia del conjunto de medidas implementadas para evitar la materialización del peligro analizado, entendiéndose que existe una relación de causalidad directa con el posible accidente. Los valores numéricos empleados en esta metodología y el significado de los mismos se indica en el siguiente cuadro.

Nivel de Deficiencia	ND	Significado
----------------------	----	-------------

Muy deficiente	10	El conjunto de medidas preventivas existentes respecto al peligro evaluado resultan ineficaz (o no existen), determinando como muy posible la generación de accidentes.
Deficiente	06	El conjunto de medidas preventivas existentes respecto al peligro es deficiente, existiendo medidas básicas por implementar.
Mejorable	02	El conjunto de medidas existentes respecto al peligro evaluado no se ve reducida de forma apreciable, existiendo oportunidades de mejora.
Aceptable	01	El conjunto de medidas existentes respecto al peligro evaluado generan un estado elevado de eficacia (El riesgo esta controlado)

*Nivel de Exposición (NE)*. Es una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al peligro. Los valores numéricos empleados en esta metodología y el significado de los mismos se indica en el siguiente cuadro.

Nivel de Exposición	NE	Significado
Continuo	04	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada de trabajo.
Frecuente	03	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada de trabajo por tiempos cortos.
Ocasional	02	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada de trabajo y por un periodo de tiempo corto.
Esporádico	01	La situación de exposición se presenta de manera eventual

		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de Deficiencia	10	40 (MA)	30 (MA)	20 (A)	10 (A)
	6	24 (MA)	18 (A)	12 (A)	6 (M)
	2	8 (M)	6 (M)	4 (B)	2 (B)
	1	4 (B)	3 (B)	2 (B)	1 (B)

Considerando lo anterior, se obtiene la siguiente tabla de Nivel de Probabilidad

Nivel de Probabilidad	NP	Descripción
Muy Alta (MA)	Entre 24 y 40	Situación muy deficiente con exposición elevada de trabajadores. La materialización del peligro es el resultado "más probable y esperado".
Alta (A)	Entre 10 y 20	Situación deficiente con exposición elevada o media de trabajadores. La materialización del peligro es un resultado "probable".
Medio (M)	Entre 06 y 08	Situación menos deficiente. Es posible la materialización del peligro, alguna vez.
Baja (B)	Entre 01 y 04	Situación controlada. No es esperable que se materialice el peligro, aunque puede ocurrir.

### NIVEL DE CONSECUENCIA (NC).

Se consideran cuatro niveles para la clasificación de las consecuencias. Indica la gravedad del daño a los trabajadores que puede resultar del peligro analizado. Se determina en base a la severidad más recurrente en los siniestros históricos y a la definición de los peligros LGF.

Nivel de Consecuencia	NC	Descripción
Lesiones muy graves o fatal	100	Lesiones físicas o mentales muy graves o fatales a los trabajadores. Pueden generar pérdida de capacidad de ganancia, presumiblemente permanente, por sobre el 15%.
Lesiones graves	60	Lesiones físicas o mentales graves a los trabajadores. Pueden generar incapacidad temporal por sobre los 15 días.
Lesiones menos graves	25	Lesiones físicas o mentales medias a los trabajadores. Pueden generar incapacidad temporal menor o igual a 15 días.
Lesiones leves	10	Lesiones físicas o mentales que no requieren tratamiento médico o no generan incapacidad temporal de los trabajadores

### NIVEL DE RIESGO (NR).

En el siguiente Cuadro se puede determinar el nivel de riesgo y, mediante agrupación de los diferentes valores obtenidos, establecer bloques de priorización de las intervenciones a través de cuatro niveles:

		Nivel de Probabilidad (NP)			
		24-40	10-20	06-08	01-04
a (NC)	100	I (4000-2400)	I (2000-1000)	I (800-600)	II (400-100)

Nivel de Consecuenci	60	I (2400-1440)	I (1200-600)	II (480-360)	II (240-60)
	25	I (1000-600)	II (500-250)	II (200-150)	III (100-25)
	10	II (400-240)	II (200-100)	III (80-60)	III (40) / IV (30-10)

Nivel de Riesgo (NR)		Nivel de Prioridad	Significado (Descripción)
I	<b>Intolerable</b> (4000-600)	Urgente	Situación URGENTE. No se debe comenzar o continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducirlo, incluso con recursos ilimitados, se debe prohibir el trabajo.
II	<b>Importante</b> (500-150)	Prioritario	Situación PRIORITARIA. Implementación de medidas preventivas y/o correctivas antes de un mes.
III	<b>Moderado</b> (120-40)	Programable	Situación PROGRAMABLE. Implementación de medidas preventivas y/o correctivas antes de tres meses.
IV	<b>Aceptable</b> (30-10)	Trivial	Situación TRIVIAL. No requiere intervención. Se debe efectuar seguimiento periódico a las medidas implementadas.

Rango	Nivel de Riesgo (NR)	
4000-600	I	Intolerable
500-150	II	Importante
120-40	III	Moderado
30-10	IV	Aceptable