REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS S.A.
RUT: 86.400.400-8

Ultima Actualización Noviembre 2023

TÍTULO 1:
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

PREÁMBULO

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

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad está fundado en el orden jurídico laboral vigente, establecido especialmente por el Código del Trabajo, en la Ley Nº 16.744 y el Decreto Supremo Nº40 que, respectivamente, establecen normas acerca de la relación laboral, terminación de contrato de trabajo, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Prevención de Riesgos Profesionales.

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

Art. 67 de la Ley N°16.744. “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

Art. 14 del Decreto Supremo Nº 40. “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

El presente Reglamento Interno se fundamenta en la obtención de los siguientes objetivos:

a) Poner en conocimiento de los trabajadores la normativa que regula las relaciones laborales en virtud del contrato de trabajo y aquellas que dicen relación con accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, prevención de riesgo, higiene y seguridad.

b) Establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.

c) Indicar y establecer los derechos, obligaciones y garantías de los trabajadores en virtud de los respectivos contratos de trabajo de conformidad a las obligaciones legales vigentes.

d) Determinar el procedimiento a seguir cuando se producen accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, acciones o condiciones inseguras que afecten o pudieran afectar a los trabajadores.

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

f) Establecer procedimientos y reglamentar las sanciones a los trabajadores por infracción a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo.

g) La Empresa proporcionará a sus trabajadores condiciones seguras en el desempeño de sus labores, protección personal adecuada a cada función, capacitación y adiestramiento suficiente para desarrollar en forma eficiente y segura sus actividades; El trabajador por su parte deberá cumplir las normas de seguridad, prevención e higiene establecidas en este Reglamento e inducir y aconsejar su plena observancia a quienes pretenden infringirlas.

h) Este Reglamento tiene como finalidad regular los requisitos, condiciones, derechos, obligaciones, prohibiciones y formas de trabajo del personal que presta servicio en dependencias o instalaciones de la Empresa; por consiguiente, en carácter complementario la Empresa podrá agregarle normas y procedimientos que regulen las actividades de las diferentes labores que se desempeñen.

i) La Empresa entregará gratuitamente a cada trabajador, al momento de la firma del Contrato, un ejemplar del Reglamento Interno de la Empresa. Cada trabajador debe leerlo y estudiarlo cuidadosamente y consultar con su jefe inmediato o, en subsidio al departamento de personal, cualquier duda que al respecto le presente, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento o ignorancia de sus normas y disposiciones.

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

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

CAPITULO I: NORMAS GENERALES

ARTICULO 1°
El presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de la Empresa Distribuidora de Alimentos S.A. y de las Empresas contratistas, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

ARTICULO 2°
El presente reglamento se entregará junto al contrato de trabajo, al momento de su firma, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

ARTICULO 3°
El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.
Este Reglamento debe tenerse como parte integrante de los respectivos contratos individuales de trabajo de cada uno de los dependientes, por lo que el trabajador está obligado a dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

ARTICULO 4°
La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

CAPITULO II: DEFINICIONES

ARTICULO 5°

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).

b. **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).

c. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N°54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

d. **Departamento de Prevención de Riesgos**: Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art.8° Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

e. **Enfermedad Profesional**: Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).

f. **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N°16.744).

g. **Empleador**: Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).

h. **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).

i. **Elemento de Protección Personal**: Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo Nº 173 Ministerio de Salud.

j. **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.

k. **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley Nº 16.744.

l. **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5º y 6º Ley Nº 16.744.

m. **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

CAPITULO III: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 6°

Las personas interesadas en ingresar, como trabajadores de la **Empresa Distribuidora de Alimentos S.A.**, deberán entregar en la dependencia a la cual se delegue esta responsabilidad, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la aceptación del postulante al cargo de que se trate y posterior suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá a acompañar los siguientes documentos:

- **a.** Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
- **b.** Curriculum Vitae.
- **c.** Certificado de Nacimiento del Postulante.
- **d.** Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
- **e.** Certificado de residencia del postulante.
- **f.** Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación, siempre que para ejercer la naturaleza del cargo sea esencial acreditar una irreprochable conducta anterior.
- **g.** Tener salud compatible con el cargo a desempeñar, lo que se acreditara con un certificado médico que extenderá un facultativo designado por la Empresa, cada vez que ésta lo estime conveniente.
- **h.** Finiquito celebrado con su anterior Empleador o Certificado de Cesación de Servicios del último Empleador, cuando procediera, salvo que se trate de su primer trabajo.
- **i.** Tener 18 años, a lo menos, sin embargo, se podrá contratar menores de 18 y mayores de 15 años, siempre que cuenten con la autorización de las personas que señala el artículo 13 del Código del Trabajo, las que deberán concurrir en el orden allí indicado y, además, resulte procedente en conformidad a la ley.
- **j.** Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca y presentar estado de sus cotizaciones previsionales.
- **k.** Certificado de Antecedentes Comerciales, solamente cuando la Empresa lo solicite y se trate de 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 los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.
- **l.** Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda, en el cual se acredite haber cumplido con la Ley de Servicio Militar Obligatorio, con o sin instrucción, o haber sido eximido definitivamente por causa legal, cuando así corresponda
- **m.** Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera. Copia de título, cuando se trate de un profesional universitario o del certificado o documento otorgado por la Escuela, el Instituto o el Organismo que imparta la instrucción respectiva que acredite la profesión, oficio o especialidad no universitaria o la aptitud necesaria para el desempeño del cargo para el que fuere contratado por la Empresa.

n. Acreditar haber rendido satisfactoriamente 4° Año de Enseñanza Media o acreditar equivalentes calificaciones por el Ministerio de Educación y, en el caso de ocupaciones de ramos técnicos, deberá acreditar la competencia profesional con Certificados de Estudios otorgados por Escuela o Instituto Profesional o de práctica en alguna Empresa responsable en la que hubiere prestado tales servicios especializados, todo lo anterior según los requerimientos del cargo.

o. Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la Empresa. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador, cuya fotocopia deberá entregar a la empresa.

Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, cuando corresponda.

p. Exámenes preocupacionales de salud, cuando las necesidades del cargo lo requieran.

q. Evaluación psicológica para determinar la compatibilidad con el cargo.

r. Proporcionar casilla de correo electrónica personal.

s. Ficha de personal, llenando al efecto, un formulario que le proporcionará la Empresa.

t. Cualquier otra documentación o antecedentes que la Empresa estime necesario conocer y que tenga el carácter de imprescindible para poder celebrar el contrato de trabajo, tales como certificado de estudios, certificados que acrediten profesiones, cursos de capacitación y otros similares.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, de acuerdo al artículo 160 N°1 del Código del trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren. Lo mismo es válido, para aquellos casos en que se hubiere omitido u ocultado información para conseguir maliciosamente el ingreso a la Compañía. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales que se pudieren iniciar en su contra.
Será facultativo de la Empresa eximir al postulante de la obligación de presentar los antecedentes que no constituyan requisito legal para la celebración de un contrato de trabajo, además, el empleador podrá finiquitar por no cumplimiento de la documentación solicitada.

ARTICULO 7°

En los casos que corresponda, se realizarán entrevistas de competencia, evaluación psicológica y exámenes preocupacionales de salud, que la empresa determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.
Los exámenes preocupacionales de salud y la evaluación psicológica serán efectuados previa autorización escrita del postulante, como, asimismo, la entrega de sus resultados a la Empresa. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva. El resultado conforme de los exámenes pre ocupacionales de salud y de la evaluación psicológica serán determinantes para la contratación del postulante. Estos exámenes serán de cargo del Empleador.

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

El postulante que desee ingresar a la Empresa, deberá presentar una solicitud al Encargado de Personal. Dicha solicitud será resuelta por la Jefatura que corresponda y respondida por el Jefe de Personal de la Empresa.

CAPITULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO

PÁRRAFO 1° GENERALIDADES.

ARTICULO 8°

Si el postulante cumpliera con la entrega de la documentación correspondientes y aprobación de los exámenes de selección dispuestos por la Empresa en el Capítulo III anterior y se decidiere contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la ley, del cual un ejemplar quedara en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato de trabajo que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento. Este último puede ser enviado al correo personal que el trabajador señale, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.799.

El contrato de trabajo podrá ser firmado electrónicamente, así como también cualquier otra documentación que emane de la relación laboral con la Empresa, la que, previo consentimiento del trabajador podrá ser confeccionada, procesada y firmada en formato digital, y luego remitida de manera electrónica a la casilla de correo electrónico personal del trabajador, que éste hubiese señalado.

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. En el momento del registro del contrato de trabajo el empleador deberá indicar las estipulaciones pactadas.

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

Cada vez que las estipulaciones del Contrato de Trabajo sean modificadas, sea por cambio en la remuneración, cambio de jornada laboral o distribución de ésta, destinación a otro lugar de trabajo o cambio de funciones convenidas, ya sea por un previo acuerdo con el trabajador o en uso de las facultades conferidas al empleador en el artículo 12 del Código del Trabajo, se dejará constancia escrita de ellas al dorso de los ejemplares del contrato de trabajo vigente entre las partes o en un documento anexo o especial. No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ello los aumentos derivados de reajustes legales y contractuales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos a lo menos una vez al año.

ARTICULO 9°

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

- **a.** Lugar y fecha de contrato.
- **b.** Nombre, apellido y domicilio del trabajador e identificación de la empresa.
- **c.** Dirección de correo electrónico del trabajador y del empleador, si la tuvieran.
- **d.** Fecha de nacimiento del trabajador.
- **e.** Fecha de ingreso del trabajador a la empresa.
- **f.** Cédula de identidad del trabajador y nacionalidad.
- **g.** Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- **h.** Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- **i.** Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que se establezca el sistema de turnos.
- **j.** Beneficios que suministrare la Empresa cuando correspondan.
- **k.** Plazo del contrato.
- **l.** Demás pactos que acordaren las partes.

En caso de que el trabajador se negase a firmar el contrato, el representante de la EMPRESA o la persona encargada enviará éste a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ésta requiera la firma correspondiente. Si el trabajador se negase nuevamente ante dicho funcionario, podrá ser despedido sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones diferentes a las consignadas en el documento escrito.

El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la Empresa mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios. Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el Art.12 del Código del Trabajo, en virtud del cual el Empleador podrá alterar unilateralmente la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto esté dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello importe menoscabo para el trabajador. Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Empresa o establecimiento o a alguna de sus unidades operativas, podrá el Empleador en forma unilateral, alternar la distribución de la jornada convenida hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos. El trabajador deberá dar cumplimiento a las modificaciones antes mencionadas. No obstante, si estima que la medida adoptada por el Empleador no se ajusta a derecho o no cumple con los requisitos ya mencionados, podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo respectiva, de conformidad al Artículo 12 del Código del Trabajo.

ARTICULO 10°

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

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

PÁRRAFO 2° TRABAJADORES EXTRANJEROS.

ARTICULO 11º

El trabajador(a) extranjero sólo puede iniciar su actividad laboral en la empresa una vez que haya obtenido la visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros.

El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Sin embargo, se exceptúa de esta disposición el empleador que no ocupa más de veinticinco trabajadores. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- **a.** Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;
- **b.** Se excluirá al personal técnico especialista;
- **c.** Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- **d.** Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

De conformidad a los Art. 19 y 20 del Código del Trabajo, Art. Primero Art. 20 y 21 Ley Nº 18.620, Art. 4 Ley Nº 20.448 y Art. 41 i) Ley 20830.

PÁRRAFO 3° TRABAJADORES MENORES DE 18 AÑOS.

ARTICULO 12°

Para los efectos de las leyes laborales se considerarán mayores de edad y podrán contratar libremente la prestación de sus servicios los mayores de dieciocho años.

El contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo.

Estos contratos de trabajo serán registrados en la respectiva Inspección Comunal del Trabajo.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.271, para los efectos de las leyes laborales se entiende por:

- **a)** Mayor de edad: toda persona que ha cumplido dieciocho años. Estas personas podrán contratar libremente la prestación de sus servicios.
- **b)** Adolescente con edad para trabajar: toda persona que ha cumplido quince años y que sea menor de dieciocho años. Estas personas pueden ser contratadas para la prestación de sus servicios, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en este Código.
- **c)** Adolescente sin edad para trabajar: toda persona que ha cumplido catorce años y que sea menor de quince años.
- **d)** Niño o niña: toda persona que no ha cumplido catorce años.

Queda prohibida la contratación de niños, niñas y adolescentes sin edad para trabajar.

Es trabajo adolescente protegido aquel realizado por adolescentes con edad para trabajar, que no sea considerado trabajo peligroso y que, por su naturaleza, no perjudique su asistencia regular a clases y/o su participación en programas de orientación o formación profesional, según corresponda.

La contratación de un adolescente con edad para trabajar se deberá sujetar a las siguientes reglas especiales:

a) Que los servicios que sean prestados por el adolescente con edad para trabajar sean de aquellos que puedan ser calificados como trabajo adolescente protegido.

b) Contar con autorización por escrito del padre, madre o de ambos que tengan el cuidado personal; o a falta de ellos, de quien tenga el cuidado personal; a falta de éstos, de quien tenga la representación legal del adolescente con edad para trabajar; o a falta de los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo. En el último caso, previamente a otorgar la autorización, el Inspector del Trabajo requerirá informe sobre la conveniencia de la misma a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda. En caso de que la autorización haya sido otorgada por el Inspector del Trabajo, éste deberá poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente, el que podrá dejar sin efecto la autorización si la estimare inconveniente para el adolescente con edad para trabajar. En cualquier caso, se aplicará al adolescente con edad para trabajar lo dispuesto en el artículo 251 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejercer las acciones correspondientes.

c) El adolescente con edad para trabajar deberá acreditar haber concluido su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En el primer caso, el adolescente con edad para trabajar deberá acompañar el Certificado de Licencia de Enseñanza Media. En caso de estar cursando la Educación Básica o Media, el adolescente con edad para trabajar deberá acreditar al empleador su calidad de alumno regular, mediante certificado vigente para el respectivo año académico emitido por la respectiva institución educacional. El referido certificado deberá actualizarse cada seis meses, debiendo anexarse al contrato de trabajo, el cual deberá ser registrado por el empleador a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a su suscripción o a la recepción de la actualización del certificado, según corresponda.

d) La jornada laboral del adolescente con edad para trabajar no podrá ser superior a treinta horas semanales, distribuidas en un máximo de seis horas diarias en el año escolar y hasta ocho horas diarias durante la interrupción del año escolar y en el período de vacaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa del Ministerio de Educación que fije normas generales sobre calendario escolar. En todo caso, durante el año escolar, la suma total del tiempo diario destinado a actividades educativas y jornada de trabajo no podrá ser superior a doce horas. En ningún caso será procedente el trabajo en jornada extraordinaria. Para efectos de determinar las épocas en que podrá aplicarse una u otra jornada máxima diaria, se deberá adjuntar al contrato de trabajo el calendario regional aprobado por la Secretaría Regional Ministerial o, en su caso, las modificaciones a dicho calendario solicitadas por los sostenedores y autorizadas por la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa antes mencionada. El empleador deberá garantizar siempre y en todo caso condiciones de seguridad y salud en el trabajo para los adolescentes con edad para trabajar, así como los mismos derechos de alimentación y transporte a que accedan los demás trabajadores, según corresponda.

e) Informar por parte del empleador a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda de la contratación respectiva, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos legales.

PÁRRAFO 4° TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

ARTICULO 13º

El 1% a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la Ley N°20.422.
Los contratos de trabajo se deberán registrar a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Artículos 157 bis y 157 ter del Código del Trabajo.

ARTICULO 14°

Los servicios que preste un alumno o egresado de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional, durante un tiempo determinado, a fin de dar cumplimiento al requisito de práctica profesional., no dan origen a un contrato de trabajo. No obstante, la Empresa proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.

Los aprendices que se contraten en la Empresa se regirán por las normas contenidas en el Libro I Título II Capítulo I Del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 5° DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.

ARTICULO 15°

La empresa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 152 quáter g y siguientes del Código del Trabajo, podrá pactar con uno o más trabajadores individualmente, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos individuales o colectivos que el Código del Trabajo reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.
Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.
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. Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

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

El contrato de trabajo a distancia o teletrabajo deberá contener además de las estipulaciones contenidas en el artículo 10 del Código del Trabajo, lo siguiente:

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

Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, serán proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo de la empresa.

PÁRRAFO 6° TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 16°

La Empresa o el trabajador, en su caso, para proceder a la terminación del Contrato de Trabajo deberán observar las normas expuestas en los artículos correspondientes que expresa el actual Código del Trabajo sobre este tema. Causales que establece el Art. 159 del Código del Trabajo.

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. Tratándose de Gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del Empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTICULO 17°

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

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
   a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
   b. Conductas de acoso sexual;
   c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;

d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
e. Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,
f. Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
b. La negativa 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 del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y el presente Reglamento Interno, y en especial incurrir el trabajador en contravención de cualquiera de las prohibiciones consignadas en el Artículos 75 y 76 de este Reglamento. En el contrato de trabajo celebrado con cada trabajador de la empresa, se señalan las conductas que revisten el carácter de graves y por tanto configuran un incumplimiento grave de las obligaciones que impone su contrato de trabajo en relación al cargo y funciones que debe desempeñar el trabajador. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de reiteración de las conductas que constituyen incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, el empleador tendrá derecho a ponerle término al contrato en forma inmediata en virtud de esta causal, sin derecho para el trabajador a indemnización alguna.

Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159, o si el empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el número 6 del artículo 159, el plazo será de seis días hábiles. Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo

ARTICULO 18°
La empresa podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 inciso primero del Código del Trabajo, Art. 3º Ley Nº 19.010 y Art. único, Nº 24 letras a) y b) Ley Nº 19.759.

Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso primero del artículo 161, el aviso deberá darse al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pagare al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 163 del Código del Trabajo.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 161 inciso 2°, 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, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del Empleador.
Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a Trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.
Adicionalmente, el contrato de trabajo terminará en caso de que la Empresa fuere sometida a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 bis del Código del Trabajo. En este caso, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El liquidador deberá comunicar al Trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato de trabajo, el término de la relación laboral en virtud de la causal señalada en este artículo, adjuntando a dicha comunicación un certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Re emprendimiento que deberá indicar el inicio de un procedimiento concursal de liquidación respecto del empleador, así como el tribunal competente, la individualización del proceso y la fecha en que se dictó la resolución de liquidación correspondiente.

El liquidador deberá realizar esta comunicación dentro de un plazo no superior a seis días hábiles contado desde la fecha de notificación de la resolución de liquidación por el tribunal que conoce el procedimiento concursal de liquidación. El error u omisión en que se incurra con ocasión de esta comunicación no invalidará el término de la relación laboral en virtud de la causal señalada en este artículo.

Dentro del mismo plazo, el liquidador deberá enviar copia de la comunicación mencionada en el inciso anterior a la respectiva Inspección del Trabajo. Las Inspecciones del Trabajo tendrán un registro de las comunicaciones de término de contrato de trabajo que se les envíen, el que se mantendrá actualizado con las comunicaciones recibidas en los últimos treinta días hábiles.

La Inspección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, constatará el cumplimiento de lo establecido en este número. En caso de incumplimiento por parte del liquidador, la Inspección del Trabajo deberá informar a la Superintendencia de Insolvencia y Re emprendimiento, la que podrá sancionar los hechos imputables al liquidador, de conformidad con lo establecido en el artículo 338 de la Ley de Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas, sin perjuicio de la responsabilidad que le pueda corresponder en virtud del Párrafo 7 del Título IX del Libro Segundo del Código Penal.

Estas normas se aplicarán de forma preferente a lo establecido en el artículo 162 del Código del Trabajo y en ningún caso se producirá el efecto establecido en el inciso quinto de dicho artículo.

2. El liquidador, en representación del deudor, deberá pagar al Trabajador una indemnización en dinero, sustitutiva del aviso previo, equivalente al promedio de las tres últimas remuneraciones mensuales devengadas, si es que las hubiere.

   En el caso de que existan menos de tres remuneraciones mensuales devengadas, se indemnizará por un monto equivalente al promedio de las últimas dos o, en defecto de lo anterior, el monto a indemnizar equivaldrá a la última remuneración mensual devengada.
3. Si el contrato de trabajo hubiere estado vigente un año o más, el liquidador, en representación del deudor, deberá pagar una indemnización por años de servicios equivalente a aquella que el empleador estaría obligado a pagar en caso de que el contrato termine por alguna de las causales señaladas en el artículo 161. El monto de esta indemnización se determinará de conformidad a lo establecido en los incisos primero y segundo de artículo 163 del Código del Trabajo.
4. En el caso de trabajadores que estuvieren gozando del fuero maternal señalado en el artículo 201 del Código del Trabajo, el liquidador, en representación del deudor, deberá pagar una indemnización equivalente a la última remuneración mensual devengada por cada uno de los meses que restare de fuero. Si el término de contrato ocurriere en virtud de este artículo, mientras el trabajador se encontrare haciendo uso de los descansos y permisos a que se refiere el artículo 198, no se considerarán para el cálculo de esta indemnización las semanas durante las cuales el trabajador tenga derecho a los subsidios derivados de aquéllos.

   Esta indemnización será compatible con la indemnización por años de servicio que deba pagarse en conformidad al número 3 anterior, y no lo será respecto de aquella indemnización regulada en el número 2 precedente.
5. El liquidador deberá poner a disposición del Trabajador el respectivo finiquito a lo menos diez días antes de la expiración del período de verificación ordinaria de créditos que establece la Ley de Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas.

El finiquito suscrito por el Trabajador se entenderá como antecedente documentario suficiente para justificar un pago administrativo, sin perjuicio de los otros documentos que sirven de fundamento para su pago conforme al artículo 244 de la Ley de Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas.

ARTICULO 19°

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

Además, de acuerdo a lo señalado en el artículo 377 bis y 378 del Código del Trabajo, habrá mediación voluntaria cuando las partes de común acuerdo soliciten la designación de un mediador a la Dirección del Trabajo, o bien cuando ésta de oficio cite o convoque a las partes a una mediación voluntaria, para los fines y el ejercicio de sus facultades establecidas en el artículo 29 del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 20°

A la expiración del contrato de trabajo y a solicitud del trabajador, la Empresa otorgará un certificado que exprese únicamente:

- Fecha de ingreso;
- Fecha de retiro
- Clase de trabajo ejecutado.

De acuerdo al Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art.160 del Código del Trabajo.
El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito, debiendo firmarse y ratificarse por el trabajador ante algunas de las personas mencionadas en el Artículo 177 del Código del Trabajo.

El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, 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 término de los servicios deberá informar la fecha de éste y la causal invocada.

ARTICULO 21°

Según lo señalado en el inciso 8° del artículo 162 del Código del Trabajo, el empleador deberá informar en el aviso de término del contrato si otorgará y pagará el finiquito laboral en forma presencial o electrónica, indicando expresamente que es voluntario para el trabajador aceptar, firmar y recibir el pago en forma electrónica y que siempre podrá optar por la actuación presencial ante un ministro de fe. En dicho aviso, el empleador deberá informar al trabajador que, al momento de suscribir el finiquito, si lo estima necesario podrá formular reserva de derechos.

Se considerará como ratificado ante el inspector del trabajo el finiquito que sea otorgado por el empleador en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, que cumpla la normativa legal correspondiente y sea firmado electrónicamente por el trabajador en el mismo sitio. Este finiquito deberá dar cuenta, a lo menos, de la causal de terminación invocada, los pagos a que hubiere dado lugar y, en su caso, las sumas que hubieren quedado pendientes y la reserva de derechos que el trabajador hubiere formulado. Igual consideración tendrá la renuncia y el mutuo acuerdo firmados electrónicamente por el trabajador en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

El Director del Trabajo, mediante resolución, establecerá el procedimiento aplicable para el adecuado funcionamiento de la ratificación del finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo en el portal electrónico de la Dirección del Trabajo; asimismo, deberá señalar el procedimiento por el que se deberá exigir al empleador el pago y cumplimiento oportuno e íntegro de las obligaciones que de éstos emanen, así como también la regulación aplicable en caso de reserva de derechos por parte del trabajador en el finiquito electrónico. Para estos efectos, la recepción, recaudación y, en su caso, el resguardo, de los pagos correspondientes hasta hacer entrega de los mismos al respectivo trabajador, corresponderá al Servicio de Tesorerías, o a otras entidades que se dediquen a estas actividades de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, dicho servicio o entidades deberán habilitar los medios electrónicos que sean necesarios para asegurar la correcta ejecución de la transacción, sin que ello irrogue un costo para el trabajador. La formulación de reserva de derechos por el trabajador al suscribir el finiquito no impedirá en ningún caso el pago de las sumas no disputadas, lo que deberá exigirse al empleador por la Dirección del Trabajo.

La suscripción del finiquito de la forma establecida en el inciso tercero será siempre facultativa para el trabajador. En caso que éste rechace el finiquito electrónico otorgado por el empleador, este último se encontrará obligado a poner a disposición del trabajador el respectivo finiquito de manera presencial, dentro del plazo establecido en el inciso primero o, si hubiese expirado dicho plazo estando pendiente la suscripción electrónica del trabajador, en el plazo máximo de tres días hábiles contado desde el rechazo del trabajador.

El trabajador que haya aceptado la suscripción del finiquito podrá consignar que se reserva el derecho a accionar judicialmente contra su ex empleador.

El trabajador que, habiendo firmado la renuncia, el mutuo acuerdo o el finiquito, considere que ha existido a su respecto error, fuerza o dolo, podrá reclamarlo judicialmente, dentro del plazo establecido en el inciso primero del artículo 168, el que se suspenderá en la forma a que se refiere el inciso final del mismo artículo.
El poder liberatorio del finiquito se restringirá sólo a aquello en que las partes concuerden expresamente y no se extenderá a los aspectos en que el consentimiento no se forme.

CAPÍTULO V: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

PÁRRAFO 1°: CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTICULO 22°
Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo a los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Empresa. El tiempo que el trabajador destine para efectos de la colación, no es parte de la jornada de trabajo.
El tiempo que el trabajador ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno.

La Empresa se reserva el derecho de verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones, funciones y metas asignadas de los ejecutivos y trabajadores, que no están sujetos a fiscalización superior inmediata o que desempeñan sus labores fuera de las oficinas, establecimientos, recintos, y en general, de todos los trabajadores legalmente exceptuados de limitación de jornada.

ARTICULO 23°
La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo exceder de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta, de acuerdo a los señalado en los artículos 21 y siguientes del Código del Trabajo
La jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio por lo dispuesto en el artículo 34 del Código del Trabajo.

En el caso que en la empresa las labores se desarrollen en un "sistema de turnos", se entenderá que es cuando la prestación de los servicios para los que fue contratado la realiza en forma rotativa y alternada con otros dependientes, de acuerdo a un orden previamente establecido, atendida la necesidad de dicho servicio de brindar atención continua y realizar trabajos diurnos, nocturnos o las 24 horas.

ARTICULO 24°

Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores, de acuerdo a lo señalado en el artículo 33 del Código del Trabajo.
No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia, de acuerdo al Art. 33 del Código del Trabajo.

El margen de la holgura a que se refiere el párrafo anterior constituye solo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y, por tanto, no se considerara tiempo trabajado.
El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

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

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

ARTICULO 25°

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

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

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

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento grave de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo al Artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

ARTICULO 26°

Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo a lo señalado en este Reglamento.
Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la gerencia correspondiente.

PÁRRAFO 2º: DE LA JORNADA ORDINARIA.

ARTICULO 27°
La Jornada Ordinaria tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco horas semanales, la que podrá ser distribuida de lunes a viernes o de lunes a sábado respecto de los trabajadores que se desempeñan en labores no exceptuadas del descanso dominical y en días festivos, de acuerdo a lo señalado en los artículos 22 inciso 1°, 28 y 38 del Código del Trabajo.
En el caso de aquellos dependientes que prestan servicios en actividades exceptuadas de descanso en tales días, dicha distribución incluirá domingo y festivos, y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley; todo ello sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue la Dirección del Trabajo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 38 del Código del Trabajo.

ARTICULO 28°
La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de la Empresa.
En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias de acuerdo al Art. 29 del Código del Trabajo.
Adicionalmente, conforme a las necesidades de la Empresa o circunstancias excepcionales que puedan afectarla, como por ejemplo pandemias o caso fortuito o fuerza mayor, podrá acordarse la prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, caso en el cual se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley N°21.220, el Código del Trabajo y cualquier otra modificación que en el futuro resulte aplicable a esta normativa en la materia.
La jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá del máximo de horas semanales determinadas en artículos transitorios de ley que permiten reducir la jornada ordinaria de 45 a 40 horas semanales.
Finalmente, en caso de la contratación de estudiantes trabajadores se aplicará, según corresponda, las normas establecidas en la Ley N°21.165, así como aquellas que la modifiquen.

PÁRRAFO 3º: DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA.

ARTICULO 29°
La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. De conformidad al Art. 34 del Código del Trabajo.

ARTICULO 30°
Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1º de mayo de cada año. Este día será feriado.
De conformidad al Art. 35 del Código del Trabajo

ARTICULO 31°
En el caso de aquellos dependientes que prestan servicios en actividades exceptuadas de descanso en días domingo y festivos, los turnos se distribuirán en forma tal que se labore continuamente todos los días de la semana, incluidos domingo y festivos. Además, la distribución de los turnos en los diversos establecimientos o áreas de trabajo será de carácter rotativo, con un día de descanso en la semana, a lo menos.

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

ARTICULO 32°
Los trabajadores de la Empresa se regirán por “Jornadas Normales y por Sistemas de Turnos para Trabajadores de la Empresa”, el que deberá entenderse que forma parte integrante de este Reglamento y de los contratos individuales de trabajo, para todos los efectos a que haya lugar.

Las jornadas de trabajo y los turnos rotativos del personal se detallan a continuación:

PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Lunes a Viernes	08:00 a 18:00 hrs. + una hora de colación
Lunes a Viernes	08:00 a 17:30 hrs. + 30 min. De colación.
Lunes a Jueves Viernes	08:00 a 18:00 hrs. 08:15:00 hrs. + 45 min. De colación.

PERSONAL DE BODEGA	
Lunes a Viernes	07:00 a 16:30 hrs. + 30 min. De colación.
Lunes a Viernes	08:00 a 17:45 hrs. + 30 min. De colación.
Lunes a Viernes	08:00 a 18:00 + una hora de colación.

MANIPULADORES Y MAESTROS DE COCINA	
Lunes a Viernes	07:00 a 16:30 hrs. + 30 min. De colación.
Lunes a Viernes	07:30 a 17:00 hrs. + una hora de colación.
Lunes a Viernes	08:00 a 17:30 hrs. + 30 min de colación.

PÁRRAFO 4°: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.

ARTICULO 33°

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

ARTICULO 34°

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

La necesidad de realizar y trabajar horas extraordinarias es potestad exclusiva de la administración, y estas se materializarán, mediante solicitud escrita de las jefaturas respectivas. Esta indicará el objetivo, oportunidad y duración de las mismas, para lo cual se deberá firmar el pacto respectivo.

Las jefaturas sólo podrán solicitar y pactar trabajo de horas extraordinarias, a continuación del término de la jornada diaria.

Prohíbase, por tanto, la realización de trabajo en horas posteriores al término de la jornada ordinaria, sin cumplir con los requisitos indicados precedentemente.

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el trabajar horas extraordinarias sin que conste la autorización escrita del empleador. Para esto, el Jefe Directo, con la debida anticipación, deberán autorizar por escrito, firmando el pacto a que haya lugar, la ejecución del trabajo en tiempo extraordinario, teniendo una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias. Esto significa, que el trabajador que no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria no podrá permanecer en el lugar de trabajo después de su jornada de trabajo.

No se considerarán horas extraordinarias las registradas antes del inicio de la jornada diaria ni las trabajadas si las autorizaciones reguladas en este Reglamento.

El registro de la jornada diaria deberá efectuarse a la hora convenida en este Reglamento y contrato de trabajo.

En caso de registros de asistencia antes del inicio de la jornada; este no se considerará para los efectos de computar la duración de la jornada diaria y semanal, y los trabajadores responsables de dicho registro serán amonestados y de persistir en ello, se evaluará la pertinencia de permitir dicho ingreso.

ARTICULO 35°
El trabajo en horas extraordinarias se pagará con un recargo del cincuenta por ciento sobre el valor de la hora ordinaria, y deberá liquidarse y pagarse conjuntamente con el sueldo del respectivo período en que el trabajador laboró en horas extraordinarias.
El derecho para reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses, contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

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

PÁRRAFO 5°: TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA.

ARTICULO 36°
No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la Ley, como los gerentes, subgerentes o Jefes de departamento, apoderados con facultades de administración; y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, vendedores y los que no ejercen sus funciones en los establecimientos o dependencias de la Empresa, como los expertos en prevención de riesgos, cobradores, inspectores, promotores y otros. También podrán quedar excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios a distancia o teletrabajo, de acuerdo a lo establecido en el art. 152 quárter j del Código del Trabajo, Art. único N° 2 Ley 21.220. Con todo, estos trabajadores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la Jefatura respectiva. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1º Nº 7 Ley Nº 19.250 y Art. único, Nº 7 letra a) Ley Nº 19.759.

ARTICULO 37°
De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo. Los trabajadores señalados en el artículo anterior, deben laborar las horas a la semana que sean necesarias para llevar a cabo y cumplir eficientemente las obligaciones relacionadas con su cargo, y no tendrá derecho al cobro de horas extraordinarias.
Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el trabajador deberá dedicar la totalidad de su esfuerzo laboral al cumplimiento de su relación contractual.

ARTICULO 38°
Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en la Empresa, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

PÁRRAFO 6º: DE LA JORNADA PARCIAL.

ARTICULO 39°
Los trabajadores que fueren contratados por la Empresa con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontraran afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo y Art. único, Nº 13 Ley Nº 19.759.

CAPÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES.

ARTICULO 40°
Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que deben percibir los trabajadores de la Empresa por causa del Contrato de Trabajo de acuerdo a los Art. 7,10 y 41 del Código del Trabajo.

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

ARTICULO 41°
La remuneración que percibirán los trabajadores de la Empresa será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

Con todo, constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

a) Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.

b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.

c) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.

d) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el Empleador beneficia el sueldo del trabajador.

Las remuneraciones y demás beneficios que se hubieren pactado se reajustarán en la forma y periodos que señalen las leyes vigentes, o de conformidad con lo estipulado en los contratos de trabajo que se celebren.

Ningún trabajador podrá percibir una remuneración inferior al Ingreso Mínimo Mensual (IMM), salvo las excepciones legales. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente proporcionalmente calculada, en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

ARTICULO 42°
Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, por mes vencido, conforme lo dispuesto en el Art. 54 del Código del Trabajo.

Las remuneraciones que se pacten en dinero se pagarán en moneda de curso legal, a través de una transferencia electrónica, cheque bancario nominativo, entregándose el pago personalmente al trabajador o depositándolo en alguna cuenta bancaria o de ahorro, esto último previa solicitud al respecto de parte del trabajador.

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

Las remuneraciones se pagarán con la periodicidad estipulada en el contrato, pero los periodos que se convengan no podrán exceder de un mes, de conformidad al Art. 55 del Código del Trabajo.

En todo caso, el trabajador deberá constatar el monto recibido en la correspondiente liquidación de remuneración.

ARTICULO 43°
En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración por escrito a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de sus Jefaturas.

El anticipo de remuneraciones se pagará a más tardar el día 15 de cada mes y su monto será variable dependiendo de lo solicitado expresamente por el trabajador, el que en ningún caso podrá exceder del 40% de su respectivo sueldo base, deducido el saldo en contra que pudiere presentar el trabajador al momento del pago de dicho anticipo.

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

ARTICULO 44°
La Empresa deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Asimismo, podrá deducir de las remuneraciones, las sumas o porcentajes que el empleador y el trabajador acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones no podrá exceder del máximo establecido en el Art. 58 del Código del Trabajo.

De conformidad al Art. 1º Nº 19 Ley Nº19.250, Art. Único N° 1 y Nº 2 Ley Nº 20.540 y Art. 41 ii) Ley Nº 20.830.

Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el Empleador deberá descontar de las remuneraciones, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de vivienda y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estos descuentos no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.
Sólo con acuerdo escrito entre el Empleador y el trabajador se podrá descontar de las remuneraciones otras sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, los que en todo caso no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

La Empresa descontará de las remuneraciones, el valor de las multas establecidas en el presente Reglamento, los días no trabajados por inasistencia y los montos correspondientes a pérdidas o deterioros ocasionados por negligencia o descuido en los bienes de la Empresa.

Además, en caso de que el trabajador deje de pertenecer a la Empresa, por cualquier motivo, la Empresa podrá descontar del respectivo finiquito, el monto total de cualquier deuda que aquél pudiere tener con ésta
Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda perdida de un bien de la Empresa debido a actos negligentes de su parte. En caso de que el trabajador presente un reclamo, se tramitara conforme a lo establecido en este Reglamento en el título respectivo.

CAPÍTULO VII: DEL FERIADO ANUAL.

ARTICULO 45°
Los trabajadores con más de un año de servicio en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con goce integro de remuneraciones, que se otorgará según lo pactado contractualmente. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Los trabajadores que presten servicios en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tendrán derecho a un feriado anual de veinte días hábiles.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. De conformidad al Art. 67 y 69 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 3 Ley 21.122 y Art. Único Nº 2 Ley Nº 20.058.

ARTICULO 46°
El feriado deberá tomarse una vez al año, y debe ser solicitarlo por escrito, con a lo menos treinta días de anticipación a la época en que se desee hacer uso de él y respetando, en todo caso, la planificación elaborada por las Jefaturas del área respectiva. Después de aprobada dicha solicitud, el trabajador deberá derivar a la unidad o encargado respectivo, el comprobante debidamente firmado por él y su jefatura.

Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador, que deberá constar por escrito, excepcionalmente se podrá convenir el uso del feriado en forma fraccionada o acumulada. El feriado deberá ser continuo, pero la Empresa y cualquier trabajador podrán pactar de común acuerdo que el exceso sobre diez días hábiles consecutivos de vacaciones, pueda fraccionarse

Ningún trabajador podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el trabajador por cualquier causa, llegara a acumular dos periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo. De conformidad al Art. 70 del Código del Trabajo y Art. 1º Nº 25 y Nº 27 Ley Nº 19.250.

ARTICULO 47°
La exigencia de más de un año de servicios para tener derecho a feriado, se contará a partir de la fecha de ingreso del trabajador a la Empresa.

El feriado anual no podrá compensarse en dinero. Sólo si el trabajador teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Empresa, ésta deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Tratándose de trabajadores cuyos contratos terminen antes de completar el año de servicios que da derecho a feriado, percibirán una indemnización por este beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

ARTICULO 48°
Los trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la Empresa. Para lo anterior, solo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores, siempre y cuando sean debidamente acreditados por el trabajador con el o los medios que autoriza la Ley de acuerdo al Art. 68 del Código del Trabajo y Art. 1º Nº 24 Ley Nº 19.250.

CAPÍTULO VIII:
DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL.

PÁRRAFO 1°: DE LAS LICENCIAS.

ARTICULO 49°

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

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

A. <u>POR SERVICIO MILITAR Y LLAMADO A SERVICIO ACTIVO:</u>

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

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

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

B. <u>LICENCIA POR ENFERMEDAD:</u>

El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Empresa, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo Nº 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.
Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a la Empresa, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

C. <u>LICENCIA POR MATERNIDAD:</u>

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

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.
Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habérsele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley Nº 18.620 y Ley Nº 19.250.

Durante el período de descanso queda prohibido el trabajo a las mujeres embarazadas y puérperas. Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Empresa la correspondiente Licencia Médica. De la misma forma, deberá presentar Licencia Médica si se enfermase durante el embarazo o el período puerperal, como consecuencia de estos estados. La trabajadora que se encuentre haciendo uso del descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado previstos en la Ley, recibirá de la entidad previsional correspondiente un subsidio por el monto y en las condiciones que la Ley determina.

Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días por cada niño a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

D. <u>LICENCIA POR ENFERMEDAD GRAVE DE UN HIJO MENOR DE 1 AÑO DE EDAD:</u>

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. De conformidad al Art. 199 del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley Nº 18.620, Art. 2 Nº 5 Ley Nº 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

PÁRRAFO 2º: DE LA MATERNIDAD Y DERECHO A SALA CUNA.

ARTICULO 50°

Si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñar sus labores, deberá acreditar el hecho ante la Empresa con el correspondiente certificado médico.

Igualmente, si durante el período de embarazo la autoridad declarara el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a la trabajadora, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello. Si la naturaleza de las funciones de la trabajadora no es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora.

Durante el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora goza de fuero señalado en el artículo 174 del Código del Trabajo, o sea, no se le puede poner término a su contrato sin autorización previa del Juez del Trabajo, lo que éste puede conceder por las causales de los Nos. 4 y 5 del artículo 159 y las del artículo 160 del Código del Trabajo.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174, recién analizado, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, sin perjuicio de su derecho a la remuneración por el tiempo en que indebidamente haya permanecido fuera del trabajo (art. 201, C. del Trabajo); la afectada deberá reclamar dentro del plazo de 60 días hábiles, contado desde el despido.

Durante el periodo de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder, y de incurrir en causal de término del contrato de trabajo.

ARTICULO 51°

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

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

El empleador designará la sala cuna, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación. Se entenderá que el Empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento designado al que la trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

La Empresa 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 les haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles al Empleador.

ARTICULO 52°

Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la Empresa o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones.
En conformidad a lo establecido en la Ley N°21.155, la Empresa reconoce el derecho de toda madre a amamantar a sus hijos libremente en toda clase de lugares o recintos en que se encuentren o por el que transiten legítimamente, conforme sea el interés superior del lactante, con el apoyo y colaboración del padre cuando fuere posible, sin que pueda imponérseles condiciones o requisitos que exijan ocultar el amamantamiento o restringirlo.

El uso de salas especiales de amamantamiento existentes al interior de un recinto será siempre voluntario para las madres. Y en caso de implementar estas salas en la Empresa, éstas últimas tendrán las condiciones adecuadas de higiene, comodidad y seguridad que exige la Ley. El derecho establecido en este artículo también se extenderá a los procesos de obtención de leche materna distintos del amamantamiento directo.

Las madres trabajadoras ejercerán este derecho de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo. El Empleador otorgará las facilidades a la madre para que extraiga y almacene su leche.
Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. En conformidad al Art. 206 del Código del Trabajo, Art. 2º Ley Nº 21.155 y Art. Único Ley Nº 20.166.

El derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Tratándose de empresas que estén obligadas a otorgar el derecho a sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo para alimentar al menor se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

En caso de 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.

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.

PÁRRAFO 3°: DE LOS PERMISOS.

ARTICULO 53°

PERMISO POSTNATAL PARENTAL:

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad, con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. De conformidad al Art. 197 bis del Código del Trabajo y la Ley Nº 20.545.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada a nombre del jefe respectivo, indicando la modalidad de post natal parental que elegirá y quién tomará el beneficio, si el padre o la madre, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

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

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

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este 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 esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley Nº 20.545.

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

El padre tendrá derecho a fuero por el doble del período que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso.

ARTICULO 54°

PERMISO PATERNAL:

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

ARTICULO 55°

PERMISO POR UN ACCIDENTE GRAVE O DE UNA ENFERMEDAD GRAVE, AGUDA Y CON RIESGO DE MUERTE DE UN NIÑO O NIÑA MAYOR DE UN AÑO Y MENOR DE DIECIOCHO AÑOS:

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales.

El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente**.**

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

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 del Código del Trabajo 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.

ARTICULO 56°
PERMISOS POR NACIMIENTO:
El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o a la madre (sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 200 del Código del Trabajo) que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley Nº19.620. Este derecho es irrenunciable.

El permiso de que se trata no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a 5 días por tal causa, cualquiera sea el número de hijos producto del embarazo.
El plazo para impetrar estos días es de un mes período y no calendario, y se considerará desde la fecha de nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente.

El Trabajador deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo.

ARTICULO 57°

PERMISOS POR MATRIMONIO:

Todo trabajador que contraiga matrimonio o que celebre un acuerdo de unión civil; conforme a la Ley N°20.830, 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, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

Para hacer uso del beneficio el trabajador debe dar aviso al Empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación. Finalmente, los días de permiso por matrimonio o por acuerdo de unión civil del trabajador, pactados individual o colectivamente a la fecha de publicación de la ley, son imputables a ella. Ley 20.764

ARTICULO 58°

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, 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 tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 Nº 1 Ley Nº 20.137, Art. 41 iv) Ley Nº 20.830 y Art. 1 Nº 22 Ley Nº19.250.

ARTICULO 59°

PERMISO POR FALLECIEMIENTO DE PADRE, MADRE, HERMANA O HERMANO:

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de un padre, madre, hermano o hermano, todo trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. De conformidad a lo señalado en la Ley N°21.441, que modifica el artículo 66 del Código del Trabajo**.**

ARTICULO 60°

PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS PREVENTIVOS:

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

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley Nº 20.769.

ARTICULO 61°

PERMISO PARA MIEMBROS DE CUERPO DE BOMBEROS: Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley Nº 20.907.

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

ARTICULO 62°

PERMISOS EN CASO DE PROGRAMAS O CAMPAÑAS PÚBLICAS DE INMUNIZACIÓN:

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 66 bis del Código del Trabajo, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación, todo de acuerdo a la Ley N°21.347.

ARTICULO 63°

PERMISOS POR MOTIVOS PARTICULARES:

Los permisos de salida durante la jornada de trabajo, por motivos particulares, se regirán por las siguientes normas.

- **a)** El trabajador deberá solicitar permiso al jefe inmediato que corresponda, quien calificará los motivos que justifiquen la solicitud.
- **b)** Si fuera autorizado, se le entregará el formulario de control de horario para los efectos de su registro y un permiso de salida extendido por escrito.
- **c)** Ningún permiso de salida tiene derecho a remuneración. El tiempo ocupado se descontará de la liquidación mensual y en casos expresamente autorizados, se podrá recuperar en otros horarios.

Las salidas durante la jornada de trabajo, motivadas por indisposición, accidente leve o enfermedad, se regirán por las mismas normas establecidas en este Artículo.

CAPÍTULO IX: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

ARTICULO 64º

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

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En conformidad con los Art. 7 y 8 Ley N°20.422, Art. 3 Ley 21.015 y Art. 2 D.S Nº 64.La empresa prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad con respecto a todas las cuestiones relativas a cualquier forma de empleo, incluidas las condiciones de selección, contratación y empleo, la continuidad en el empleo, la promoción profesional y las condiciones de trabajo seguras y saludables, efectuando al efecto los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado. De esta forma; la empresa realizara los “ajustes necesarios” en las diversos trabajos que se desarrollan en la empresa adoptándose las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa; otorgara los “servicio de apoyo” que resulten necesarios, entendiéndose por tales 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”; y, sancionara conforme a los procedimientos dispuestos en este instrumento, toda conducta de acoso 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.

ARTICULO 65º

La Empresa dará cumplimiento a la Ley N°21.015 y su reglamento, así como a cualquier normativa complementaria, según resulte aplicable.
Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422.

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

CAPÍTULO X: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.

PÁRRAFO 1º: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES.

ARTICULO 66°
La Empresa, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 Nº 6 del Código del Trabajo, el **Anexo Nº 1** de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Empresa y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

ARTICULO 67°
Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la gerencia respectiva. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el articulo siguiente.

La presentación de peticiones o reclamos no podrán ir en perjuicio del propio trabajador ni afectarán en modo alguno el concepto que de él se tiene como trabajador de la Empresa.

ARTICULO 68°
El Jefe directo del trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias. Las respuestas que dé la Empresa pueden ser verbales o mediante correos electrónicos, cartas individuales o notas circulares, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que estime necesarios para la mejor información de los trabajadores.

PÁRRAFO 2º: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA (LEY 20.348).

ARTICULO 69º

La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad, establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva. De conformidad al Art. 154 N°13 del Código del trabajo y Art. 1 N° 1 Ley Nº 20.348.

Las remuneraciones del personal de la empresa se encontraran pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador o trabajadora, procurando siempre la empresa de pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.

Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador (ra), tales como:

1. Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones;
2. Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

1. Diferencias en las aptitudes de los trabajadores, tales como proactividad, trabajo en equipo, en aquellas tareas que así lo exijan, pactadas con el empleador en el contrato individual de trabajo.
2. Diferencias en las calificaciones o evaluaciones de los trabajadores, que tome o realice la empresa, de manera clara, transparente y objetiva, basadas entre otros aspectos en el cumplimiento oportuno de tareas encomendadas, probidad, productividad, asistencia y puntualidad al trabajo, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneraciones;
3. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
4. Funciones anexas y exclusivas a desempeñar, dentro de la organización de la empresa, de los cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo.

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

- El reclamo deberá ser por escrito y 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.

De acuerdo al Art. 154 Nº 6 del Código del Trabajo, el **Anexo Nº 1** de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Empresa y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

PÁRRAFO 3º: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

ARTICULO 70°

Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. De conformidad al Art. 2 del Código del Trabajo, Art. 1 y 2 Ley Nº 18.620, Art. 1º Nº 1 a) Ley Nº 20.005 y Art. 1 N° 1 Ley Nº 20.607.

Las conductas de acoso sexual pueden presentarse tanto entre superior y subordinado (y viceversa), como entre pares. Su manifestación puede producirse por diversas vías, entre ellas el correo electrónico, cartas, mensajes, llamados telefónicos, regalos, tarjetas, y otras manifestaciones que impliquen una conducta sexual no deseada por la persona afectada que atente contra su dignidad.

Asimismo, constituye acoso sexual el uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos, acercamientos corporales, roces u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la persona afectada. El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas también es constitutivo de acoso sexual.

ARTÍCULO 71.-

En la Empresa serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

- Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas/pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

- Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.

ARTÍCULO 72°

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 63 y siguientes de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ARTÍCULO 73°

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 Nº 12 del Código del Trabajo y Art. 1º Nº 3 Ley Nº 20.005, este Reglamento contiene el procedimiento para tratar los casos de acoso sexual.

Procedimiento, investigación y sanciones Del acoso sexual:

ARTICULO 73º bis A:

Todo trabajador/a de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la administración superior y/o a l **Jefa de personal** de la Empresa, facultándose también para estos efectos a las asistentes sociales; o la Inspección del Trabajo competente. Art. 211-A del Código del Trabajo.

ARTICULO 73º bis B:

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Art. anterior deberá ser investigada por la Empresa en un plazo máximo de 30 días corridos.

Para lo anterior, la **Jefa de personal** designará a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer estas materias, quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia. Art. 211-C del Código del Trabajo. La Empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de haberse recibido el reclamo.

ARTICULO 73º bis C:

La denuncia dirigida a la **Jefa de personal** deberá ser escrita, indicando el denunciante su nombre, apellidos y R.U.T., el cargo que ocupa en la Empresa; unidad donde se desempeña; una relación detallada de los hechos materia del denuncio, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante de acuerdo al Art. 211-A del Código del trabajo y Art. 1º Nº 7 Ley Nº 20.005.

ARTICULO 73º bis D:

Recibida la denuncia, la Empresa tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos. Art. 211-B del Código del Trabajo.

ARTICULO 73º bis E:

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a la **Jefa de personal**, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la redestinación de una de los partes, permiso temporal con goce de remuneraciones u otra medida que estime del caso, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Art. 211-B del Código del Trabajo.

ARTICULO 73º bis F:
Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y se garantizara a ambas partes que serán oídas.

ARTICULO 73º bis G:
Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.
El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a que llego el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTICULO 73º bis H:
El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Gerencia de Personas o Departamento de personal de la Empresa a más tardar dentro de 20 días contados desde el inicio de la investigación y notificada, en forma personal, a las partes dos días después de entregado el informe.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en el plazo de 3 días siguientes al conocimiento del informe, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Art. 211-C del Código del Trabajo. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la misma. Este informe será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado.

ARTICULO 73º bis I:
Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por la Gerencia de Personas o el Departamento de personal, quien realizará los ajustes pertinentes al informe, el que será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 días.

ARTICULO 73º bis J:
El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar las medidas de resguardo, tales como las descritas en el Art. 63º, u otras que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTICULO 73° bis K:
Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene este Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 73º bis L:
Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado. Art. 211-D del Código del Trabajo.

ARTICULO 73º bis M:
En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan. Art. 211-E del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 4º: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL.

ARTICULO 74°

El procedimiento descrito en el párrafo anterior también se aplicará para los casos de denuncia de **Acoso Laboral**, entendiendo por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley Nº 20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

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

Para propender a un ambiente laboral digno y respetuoso queda estrictamente prohibidas las faltas al respeto personal de las personas, entendiéndose por tal entre otras, y sin que sean taxativos los siguientes ejemplos:

a) Insultos personales: Ofender a alguien provocándolo e irritándolo con palabras o acciones.

b) Gritos innecesarios: alzar la voz en forma desmedida, Manifestación excesivamente vehemente de un sentimiento general. Sea para solicitar o pedir algo o para dirigirse a otra persona.

c) Improperios: Injuria grave de palabra, y especialmente la que se emplea para echar a alguien en cara algo.

d) Garabatos: Dicho ofensivo, indecente o grosero, sea verbal o escrito, emitido por cualquier medio, en horas de trabajo y dentro de las instalaciones.

e) Burlas: Acción, ademán o palabras con que se procura poner en ridículo a alguien o algo. No se permitirán las burlas entre las personas que se desempeñen en las instalaciones por ninguna razón o circunstancias (especialmente aspecto físico, vestir o actuar).

f) Apodos: Nombre que suele darse a una persona, tomado de sus defectos corporales o de alguna otra circunstancia.

g) Ridiculizaciones: Sea por cualquier razón, en especial discapacidad, herencia étnica, religión forma de hablar.

h) Críticas: Sean fundadas o no a su vida personal.

i) La indiferencia: Más allá de la simple incomunicación que se puede dar en una relación laboral, indiferencia que se traduce en actos discriminatorios.

j) Agresiones físicas: Aquellas acciones que impliquen o no lesiones a la persona que lo recibe, sea en carácter de juego o por cualquier motivo.

ARTICULO 75°

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

PÁRRAFO 5°: DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN CONTEXTO LABORAL

ARTICULO 76.-
Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de estatus de personas o ciudadanos con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro de la empresa, tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos. Se incorporan dentro de la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral el acoso sexual, acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo.
El procedimiento de los artículos anteriores respecto al acoso sexual también se aplicará para los casos de denuncia de acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo o tele distancia.
Se entenderá como acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley Nº 20.607.

<u>En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:</u>
Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o los trabajadores afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.

Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descredito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.
Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).
Los actos de discriminación laboral (de conformidad al Código del Trabajo), son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
El teletrabajo es aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios. El trabajo a distancia es aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
Se entenderá como menoscabo por teletrabajo o tele distancia todo hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socio-económico del trabajador en la empresa, tales como mayores gastos, una mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingreso, etc.

ARTICULO 77:
Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera,

atendida la gravedad de los hechos, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

CAPÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

PÁRRAFO 1° PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 78°
La **Empresa Distribuidora de Alimentos S.A.** con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley Nº 16.744 y al Decreto Supremo Nº 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, con procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración, para el perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Empresa podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Empresa a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Empresa seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo XI De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes Nº 20.005 y Nº 20.348, respectivamente.
9. No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.

10. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
11. Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
12. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales licitas.
13. No inmiscuirse en las actividades sindicales de los trabajadores.
14. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
15. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el Capítulo XI De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento.
16. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
17. Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Empresa libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.
18. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Empresa como en la comunidad que la rodea.
19. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.

La potestad de dirección y disciplina del Empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

PÁRRAFO 2°: LEY DE LA SILLA.

ARTICULO 79°
La empresa mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan. De conformidad al Art. 193 del Código del Trabajo y Art. 2º Nº 3 Ley Nº19.250.

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

PÁRRAFO 3°: DE LAS FAENAS: NORMAS ESPECIALES PERTINENTES A LAS DIVERSAS CLASES DE FAENAS, DE ACUERDO CON LA EDAD Y SEXO DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 80°
Con respecto a la mujer embarazada se establece que, durante el período de embarazo, la empleada que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudiciales para la salud todo trabajo que:

- **a)** Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- **b)** Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- **c)** Se ejecute en horario nocturno.
- **d)** Se realice en horas extraordinarias de trabajo, y
- **e)** La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Estos derechos no podrán renunciarse, quedando prohibido el trabajo de mujeres embarazadas o puérperas durante el período de descanso. Para los efectos de hacer uso del derecho de descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico, o de matrona, que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

Es trabajo adolescente protegido aquel realizado por adolescentes con edad para trabajar, que no sea considerado trabajo peligroso y que, por su naturaleza, no perjudique su asistencia regular a clases y/o su participación en programas de orientación o formación profesional, según corresponda.

CAPÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 81°

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

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Empresa, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento. El trabajador deberá realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, según las normas e instrucciones del empleador, o el correspondiente jefe de área o sección. El incumplimiento de las órdenes y obligaciones que le impone el contrato será considerado como una falta grave.
2. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
3. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
4. Respetar a la Empresa y a sus representantes, en su persona y dignidad.
5. Mantener buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Empresa.
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Empresa y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento. Debe el trabajador abstenerse de transmitir o traspasar a otras Empresas del rubro, información de carácter privado y de cualquier acto que pueda

denominarse o catalogarse como sabotaje, que atenten contra los bienes, los productos que elabora o el patrimonio de la Empresa.

7. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Empresa. Así las cosas, deberán desempeñar las labores propias de su trabajo de buena fe, con esmero, disciplina y prontitud, debiendo ceñirse su conducta por la corrección, la decencia, y el debido respeto a la moralidad y las buenas costumbres, velando en todo momento por el prestigio personal y de la Empresa.
8. Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la Empresa.
9. Informar al jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anormalidad que observen en el desempeño de sus funciones.
10. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Empresa, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
11. Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.
12. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante la tarjeta magnética o de reloj control, o en el libro de asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
13. Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Empresa, que se imparte a todos sus trabajadores.
14. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Empresa procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
15. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros que pueden generar incomodidad y afectar negativamente el clima laboral.
16. Velar en todo momento por los intereses de la Empresa, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
17. Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Empresa ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, maquinas fotocopiadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
18. Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Empresa otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta la Gerencia de Personas.
19. Deberá respetar y acatar las medidas que adopte la Empresa para prevenir o descubrir hurtos y robos. A requerimiento de las personas autorizadas deberá permitir que todo paquete o bulto sea depositado en la portería del establecimiento al momento de su llegada y sea retirado a su salida y deberá dar facilidades al personal de portería para la revisión aleatoria, en un lugar privado y en forma confidencial, de cualquier paquete, bulto o elemento similar que el trabajador pudiere

estar ingresando o retirando de los recintos de la Empresa, en atención a que dicho personal tiene competencia para requerirlo en tal sentido, ya que existe como norma general, prohibición de efectuar dichos ingresos o retiros.

20. En relación con lo anterior, todo trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la Empresa deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.

21. Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.

22. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la Empresa sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.

23. Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Empresa les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.

24. Solicitar a su jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la Empresa que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.

25. Portar, en el lugar y del modo instruido, la tarjeta de identificación personal que la Empresa entrega a sus trabajadores, siendo responsables de uso y conservación. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta se deberá avisar inmediatamente a la unidad respectiva.

26. Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Empresa determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten, con el propósito de prevenir accidentes laborales que involucren tanto al trabajador como al resto del personal y con esto velar por la salud de sus trabajadores.

27. Los trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.

28. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones de la Empresa.

29. Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la Empresa son personales, secretas e intransferibles, debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otro trabajador o de una tercera persona ajena a la Empresa.

30. Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda perdida de un bien de la Empresa debido a actos negligentes de su parte. En caso de que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitara conforme a lo establecido en el Capítulo XI de este reglamento.

31. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la Empresa. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo. El trabajador deberá hacerse responsable de las pérdidas, mermas o detrimento de los activos o del patrimonio de la Empresa, en el caso que él o los trabajadores hayan participado en los hechos que condujeron a tales males. La Empresa podrá perseguir en el

tribunal que corresponda la cancelación de los costos de reposición de los bienes afectados por quienes resulten responsables.

32. Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Empresa, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda, otorgados por el empleador.

33. En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la Empresa, como, por ejemplo, los préstamos, etc.

34. Los trabajadores a quienes por su labor en la empresa se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito. En caso de infracción a esta última se aplicarán, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.

35. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.

36. Realizar siempre todo tipo de trabajo con las medidas de seguridad, prevención e higiene pertinentes, evitando así accidentes, pérdidas y costos innecesarios. Debiendo, por tanto, denunciar y poner en conocimiento de su jefatura directa cualquier situación anormal que detecte en su área de trabajo y de los reclamos que se les formulen.

37. Los colaboradores que tengan cargos de supervisión, como los jefes o Supervisores de áreas, administradores, etc. deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén a su cargo. Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre de que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en forma interna como para con terceros, a modo de no incurrir en costos ni en riesgos innecesarios.

38. En general, observar una conducta correcta y honorable.

39. Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 4 de la Ley N°20.393, se han incorporado al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad las siguientes obligaciones del trabajador.

40. Dar estricto cumplimiento a las normas y controles dispuestos en el Modelo de Prevención de Delitos, Código de Ética y las políticas y procedimientos de Distal S.A., debiendo para ello consultar a su jefatura, Encargado de Prevención de delitos, cualquier duda de interpretación o alcance de las normas o disposiciones de dichos instrumentos.

41. Denunciar, por los canales y medios dispuestos por la compañía y conforme al procedimiento establecido por la empresa, todo hecho que se realice en inobservancia del Modelo de Prevención de delitos y de las políticas o procedimientos adoptados, del que tome conocimiento por cualquier medio, ya sea cometido por directores, ejecutivos, trabajadores, clientes, contratistas y proveedores de la compañía.

42. Denunciar por los canales y medios dispuestos por la compañía y conforme al procedimiento que se establezca, los hechos o actos que pudieran ser constitutivos de los delitos de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, corrupción entre privados, negociación incompatible, administración desleal y apropiación indebida de los que tome conocimiento por cualquier medio, cometidos por directores, ejecutivos, trabajadores, clientes, contratistas y proveedores de la compañía

ARTICULO 82°
Además, de las obligaciones señaladas en el artículo 81° anterior, son obligaciones especiales de las Manipuladoras de Alimentos:

1. Dar trato respetuoso a los funcionarios del lugar donde ejecuta sus labores o a visitas de inspectores de las instituciones del Estado encargadas de controlar el funcionamiento del servicio contratado, JUNAEB, SNS, etc.
2. Dar trato respetuoso y digno a personas y menores que reciben las raciones alimenticias.
3. No permitir el ingreso a las cocinas y lugares de trabajo a personas ajenas a la empresa, salvo aquellos funcionarios de órganos fiscalizadores o autorizadas por el Supervisor.
4. Cuidar los bienes o insumos de propiedad de la empresa, informando al Supervisor respectivo, inmediatamente tenga conocimiento respecto de cualquier daño o deterioro de estos.
5. Debe cumplir con las normas de orden y aseo personal que corresponda a toda persona que manipule, elabore y sirva productos alimenticios instruido por las autoridades competentes, de acuerdo a la normativa sanitaria relativa a la manipulación de alimentos vigente que la trabajadora declara conocer.
6. Servir las raciones alimenticias de acuerdo al Manual de Operaciones, a las instrucciones dadas por el Supervisor con especial cuidado en la entrega de las bandejas, los alimentos y el servicio de manera cuidadosa e higiénica.
7. Dar cabal y fiel cumplimiento a las normas e instrucciones contenidas en los manuales de preparación de alimentos, los cuales se entregan al trabajador junto al contrato de trabajo, sin perjuicio de las modificaciones o aclaraciones que podrá introducir la empresa.
8. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que impone la normativa sanitaria contenida en el Reglamento Sanitario de los Alimentos y demás legislación pertinente.
9. En la preparación de las raciones alimenticias deberá utilizar sólo productos entregados por la empresa; en caso de encontrar algún problema en la conservación de alguno de ellos, deberá dar inmediato aviso a su Supervisor.
10. Debe mantener estricto control y resguardo de los productos perecibles y no perecibles que se almacenan en la bodega del establecimiento, y entregar el excedente de los productos no utilizados. Asimismo, responderá de los faltantes de productos perecibles y no perecibles que deba rendir, si no demuestra fehacientemente su pérdida.
11. Dar cumplimiento estricto a las medidas preventivas de orden, higiene y seguridad contenidas en el Reglamento Interno de la empresa.
12. Debe dar estricto cumplimiento a las normas sobre manipulación de alimentos y los requisitos de higiene personal establecidos en el párrafo VI del Reglamento Sanitario de los Alimentos, el cual deja expresa declaración de estar en cabal conocimiento.
13. Debe recepcionar, almacenar y conservar los alimentos.
14. Debe preparar los alimentos conforme a lo establecido en el Manual de Preparación de Alimentos, obligándose a respetarlo como normas que forman parte del contrato de trabajo que une a las partes.
15. Deberá cumplir con todas las capacitaciones realizadas por la Empresa, según lo ordenado en las respectivas Bases de Licitación, principalmente respecto al cálculo exacto de ingredientes, preparación y pesaje de alimentos.
16. Debe elaborar y proporcionar los alimentos o preparaciones culinarias, de acuerdo a las indicaciones del manual de preparación de alimentos, velando porque éstas se efectúen en cantidad, calidad, forma y oportunidad adecuada.
17. Debe aplicar diariamente y en cada servicio las prácticas de higiene en áreas limpias, como higiene personal, del ambiente de trabajo, utensilios y maquinarias de trabajo.

18. Debe aplicar, en todo momento y después de cada servicio de alimentación los procedimientos de aseo, limpieza y sanitización.
19. Debe cumplir a cabalidad las normas de prevención de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, contenidas en el Reglamento Interno y Manual de Preparación de Alimentos.
20. Debe controlar y registrar diariamente las temperaturas en los equipos de frío, preparaciones frías y calientes y en todo el proceso del servicio de alimentación del establecimiento.
21. Debe aplicar las normas establecidas en el diagrama de flujo de procesos de manipulación.
22. Registrar diariamente en el libro de asistencia, su firma y el horario de entrada y salida del establecimiento y dejarlo guardado en el lugar asignado para este efecto por el supervisor.
23. Hacer entrega a su supervisor, en tiempo y forma de toda la documentación requerida por Junaeb, Junji e Integra para ejercer sus labores.
24. La trabajadora se compromete y obliga a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la empresa, ya sea a través de sus Gerencias, Jefe Zonal o Supervisor de Servicio a cargo del sector.

CAPÍTULO XIII: DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 83°
Está prohibido a los trabajadores:

1. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlas en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.
3. Mantener una conducta dentro o fuera de la Empresa, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Empresa, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la empresa.
4. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo. Solo se exceptúan de esta prohibición, las personas autorizadas por la Empresa y por las autoridades competentes.
5. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la Empresa.
6. Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
7. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la Empresa.
8. Sustraer y retirar bienes de la Empresa sin la autorización formal correspondiente.

9. Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la Empresa. Registrar anticipadamente su asistencia, así como adulterar o falsear sus propios registros de asistencia.
10. Quedarse, sin autorización, en los recintos de la Empresa después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.
11. Permanecer, sin autorización o motivo justificado, fuera de la jornada laboral que les corresponde. En particular, cuando se encuentran haciendo uso de días libres o gozando de feriado. Se exceptúan de esta prohibición los casos de concurrencia a dichos

recintos por causas de atención medica –la que debe acreditarse con el respectivo carnet de citación y con ocasión del pago de remuneraciones u otras prestaciones de carácter laboral, y por el tiempo requerido para la gestión de que se trate. En estas situaciones el trabajador concurrirá directamente al sector donde deba realizar su trámite debiendo abstenerse, para evitar interrupciones en el trabajo de los demás, de visitar otros servicios o dependencias a los cuales no necesita asistir.

12. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.

13. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la Empresa, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.

14. Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la Empresa aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.

15. Comprar o vender, por cuenta de la Empresa, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.

16. Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Empresa, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la Empresa ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.

17. Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la Empresa a todos sus trabajadores.

18. Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o diskette (CD) no autorizados previamente por la gerencia respectiva, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos, lay-out o planos desarrollados por y/o para la Empresa con otros fines que los previstos por la Empresa o para ser utilizados por otras Empresas.

19. Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses de la Empresa, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.

20. Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la Empresa cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiere servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).

21. Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con la Empresa, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de esta. Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales, la formulación de procedimientos, de mantención de equipos y sistemas, de técnicas de curación y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la Empresa.

22. Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la Empresa, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien esta delegue.

23. Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que

amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 4 de la Ley N°20.393, se han incorporado las siguientes Prohibiciones de los Trabajadores

24. - Ofrecer, pagar, prometer o autorizar el pago, directa o indirectamente, de cualquier cantidad de dinero u otra dádiva a cualquier empleado público nacional o funcionario público extranjero o a cualquier persona, a sabiendas de que la totalidad o parte de dicha cantidad, será entregada a un funcionario público a fin de obtener o conservar algún negocio o ventaja de negocios indebida o de influir en las decisiones de dicho funcionario público como tal.

25. - Ocultar o disimular el origen ilícito de dinero u otro tipo de activos, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de los delitos de hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en la Ley N°19.913 (tráfico ilícito de estupefacientes, conductas terroristas, fabricación o comercio ilegal de armas, a saber, algunos delitos de la Ley General de Bancos y la Ley sobre Mercado de valores, contrabando, propiedad intelectual, falsificación maliciosa de documentos, operaciones tributarias fraudulentas, prevaricación, cohecho, administración desleal, apropiación indebida, secuestro, ciertos delitos sexuales, prostitución de menores, tráfico de inmigrantes y tráfico de personas para ejercer la prostitución, entre otros)

26. - Solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.

27. - Almacenar, transportar, comprar, vender, transformar o comercializar, en cualquier forma, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida.

28. - Interpretar por parte del trabajador cualquier instrucción recibida como destinada a autorizar al trabajador para cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito. Cualquier instrucción de ese tipo carece de todo valor y su incumplimiento lo exime de toda responsabilidad por los perjuicios que se ocasionen por no acataría.

29. - Solicitar o aceptar recibir cualquier tipo de beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, para favorecer o haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, en la contratación de un oferente de bienes y servicios por sobre otro.

30. - Dar, ofrecer o consentir en dar a un trabajador o tercero un beneficio económico o de otra naturaleza, para que favorezca o por haber favorecido en la contratación de bienes o servicios con un determinado oferente por sobre otro.

31. - Tomar interés, directo o indirecto en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a Distal S.A., sin haber informado en forma previa a su jefatura, Gerente de Recursos Humanos o Encargado de Prevención de Delitos de la existencia de un conflicto de interés.

32. - Ejercer abusivamente en forma activa o pasiva, sus facultades de administración o gestión generando con ello perjuicios, reales o potenciales al patrimonio o interés de la compañía.

33. - Apropiarse o distraer dinero, efectos o cualquier cosa mueble que la compañía hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

34. - realizar sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua,

agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos. Esto también aplica cuando el acto ocurre por imprudencia o mera negligencia.

CAPÍTULO XIV: DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.

ARTICULO 84°

Se prohíbe a los trabajadores fumar en todas las dependencias de la empresa, su casa matriz, como en sus sucursales o faenas. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto de la empresa o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley Nº 20.660 Modifica Ley Nº 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

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

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizadas y delimitadas:

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

Los organismos administradores de la ley Nº 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables. De conformidad al Art. 14 Ley Nº Ley 19.419.

En los lugares de acceso público, se deberán exhibir advertencias que prohíban fumar, las cuales deberán ser notoriamente visibles y comprensibles.

CAPÍTULO XV: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.

ARTICULO 85°

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 86°

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

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

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

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

ARTICULO 87°
El trabajador al cual se aplique una sanción sea por su superior directo, por la Gerencia de Personas o el Departamento de Personal, podrá apelar de lo resuelto ante el jefe del superior que aplicó la sanción o ante el Gerente de Personas según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

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

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

CAPÍTULO XVI: NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL CÁMARAS DE SEGURIDAD Y CONTROL DE INGRESO Y SALIDA.

ARTICULO 88°
La Empresa está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a evitar accidentes, disminuirlos o prevenirlos, para resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general o por razones o requerimientos de carácter técnico (objetivos) de los procesos productivos de la compañía.
La instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, se hará cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores y con pleno respeto a la legislación aplicable, procurando en todo momento no vulnerar la esfera privada o personal de los trabajadores, especialmente procurando respetar sus derechos fundamentales y la confidencialidad de las medidas. Considerará las siguientes condiciones:

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

Se deja expresa constancia que los trabajadores tienen pleno conocimiento de la instalación de estos equipos y los lugares en que serán emplazados.
Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

ARTICULO 89°
Todo el personal deberá ingresar a las dependencias de la empresa por los lugares especialmente habilitados para tal efecto. Existirá un sistema de control y revisión de bolsos, paquetes o bultos que ingresen o saquen los trabajadores de los recintos de la Compañía. Los trabajadores deberán someterse a los controles que la empresa establezca para el ingreso o retiro de bienes desde sus dependencias.

Para este efecto, la Empresa mantendrá un sistema de control y revisión en sus distintos accesos de carácter universal, despersonalizado o aleatorio, el que asegurará el respeto a la dignidad de las personas.

CAPÍTULO XVII: DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.

ARTICULO 90°
La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1º L. 19.069.

ARTICULO 91°
La empresa no condicionará el empleo de un trabajador a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicarlo, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales. De conformidad al Art. 215 del Código del Trabajo y Art. 4º Ley Nº19.069.

ARTICULO 92°
Desde el momento en que se realice la asamblea constitutiva, los miembros de la directiva sindical gozarán del fuero establecido en la legislación vigente desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deba hacer abandono del cargo, por renuncia al sindicato o por término de la empresa. De conformidad al Art. 224, 235 y 243 del Código del Trabajo.

ARTICULO 93°
La empresa no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical. De conformidad al Art. 289 del Código del trabajo.

CAPÍTULO XVIII: DE LA NO DISCRIMINACIÓN.

ARTICULO 94°
La Ley Nº 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile. De conformidad al Art.1º Ley Nº 20.609.

ARTICULO 95°
Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. De conformidad al Art. 2º Ley Nº 20.609.

ARTICULO 96°
Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. De conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley Nº 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley Nº 20.940.

La empresa no podrá condicionar la contratación de un trabajador o trabajadora, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, al hecho de no padecer o no haber padecido cáncer, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno, esto de acuerdo a lo señalado en la Ley N°21.258.

ARTICULO 97°
Todo trabajador/a que se sienta discriminado/a al interior de la empresa por alguna circunstancia señalada en los artículos 89 y 90 de este Reglamento, ya sea por su jefatura directa, por cualquier trabajador de la empresa, o por trabajadores de empresas contratistas podrá reclamar por escrito ante su jefatura directa o a la Gerencia de Personas, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria. De conformidad al Art. 3º Ley Nº 20.940. 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.

CAPÍTULO XIX: SOBRE LA COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO Y USO DE LOS SISTEMAS.

ARTÍCULO 98°

La Empresa proporciona el uso del correo electrónico para llevar a cabo las tareas propias de la Empresa. Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Empresa, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda, otorgados por el empleador y deberá enviar todos los correos electrónicos que digan relación con sus actividades laborales con copia a su jefatura directa.

ARTÍCULO 99°

Están prohibidos los mensajes para obtener y/o solicitar ganancias personales, las cartas en cadena y los de carácter pornográfico, amenazador, obsceno o de acoso.

Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la Empresa son personales, secretas e intransferibles de cada trabajador, sin perjuicio de que la Empresa puede verificar periódicamente el uso de internet y de los equipos computacionales para corregir problemas de red y para establecer una utilización adecuada y segura, manteniendo la privacidad personal en cuanto a la información que reciban estos sistemas, y en todo caso resguardando el total y pleno respeto a los derechos fundamentales de los trabajadores.

ARTÍCULO 100°

Todo correo electrónico enviado desde el servidor de la Empresa, ya sea dentro o fuera de la Organización, irá con copia a una carpeta que quedará en poder del Departamento de Recursos Humanos como medida de seguridad de la información. Cualquier información del trabajador será tratada con absoluta confidencialidad y con pleno respeto a sus derechos fundamentales.

CAPÍTULO XX: DEL USO DE VEHÍCULOS DE LA EMPRESA.

ARTICULO 101°

Todo trabajador que haya convenido oportunamente el uso de vehículos de propiedad de la empresa o que esta haya arrendado para los fines que estime conveniente, deberá cumplir a cabalidad las siguientes normas:

a) La empresa entrega al trabajador el vehículo de su propiedad o arrendado a su nombre, para uso único y exclusivo en las labores y lugares propios de los servicios o funciones para los que la empresa estime conveniente.

b) Utilizar y conducir el Vehículo de acuerdo con las normas básicas de conducción y circulación, y conforme a las especificaciones de uso del Vehículo.

c) Distribuir y fijar de forma segura y correcta los pasajeros u objetos transportados en el vehículo.

d) Conducir el vehículo con permiso o licencia de conducir valido y vigente.

e) Mantener el Vehículo cerrado cuando no lo utilice.

f) Informar al empleador de todo daño, desperfecto, mal funcionamiento o defecto, que perciba en el vehículo, así como de toda necesidad o requerimiento de mantención del mismo. En este aspecto, especialmente cuando se ilumine en el cuadro de instrumentos cualquiera de los testigos que detectan una anomalía de funcionamiento del vehículo o cuando perciba signos externos que indiquen avería o mal funcionamiento del mismo.

g) Informar oportunamente y por escrito a la empresa, cualquier daño, accidente, siniestro o circunstancia en que se vea afectado o involucrado el vehículo, sea de su responsabilidad o de un tercero.

h) Portar, en todo momento que utilice el vehículo, cedula de Identidad y licencia de conducir vigentes y que lo habiliten para conducir el referido vehículo y demás documentos exigidos por la ley del tránsito.

i) Respetar las leyes y normas del tránsito, debiendo emplear siempre, la debida diligencia y cuidado.

j) Mantener al día y vigente, la bitácora del vehículo controlando rutas, combustible y kilometraje utilizado.

k) Retirar y devolver el vehículo, conforme se le instruya, en las dependencias de la empresa o en el lugar que el empleador eventualmente designe.

ARTICULO 102°

Conjuntamente con lo anterior, constituirán prohibiciones para el trabajador, las siguientes:

a) Utilizar el vehículo en actividades particulares ajenas a las actividades laborales que la empresa estime conveniente.

b) Ceder, alquilar, prestar, prendar, vender o de cualquier manera dar en garantía: el vehículo, las llaves, la documentación, el equipamiento, las herramientas y/o los accesorios del vehículo y/o cualquier parte o pieza del mismo; o tratar lo anterior de manera que cause perjuicio a la empresa.

c) Utilizar el vehículo y/o no dejar que el mismo sea utilizado en los siguientes supuestos: transporte remunerado de pasajeros; empujar o remolcar cualquier vehículo o cualquier otro objeto, rodante o participar en competiciones, oficiales o no; realizar pruebas de resistencia de materiales, accesorios o productos para automóviles.

d) Conducir el Vehículo bajo los efectos del alcohol, narcóticos o cualquier otro tipo de sustancias estupefacientes prohibidas o que le dificulten la conducción (medicamentos que provoquen sueño, somnolencia u otro efecto retardador de las capacidades normales de conducción).

e) Transportar mercancías inflamables y/o peligrosas, productos tóxicos, nocivos y/o radioactivos, salvo autorización expresa de la Empresa o que se trate de elementos propios del giro o las actividades de esta, transportar elementos que infrinjan las disposiciones legales vigentes, así como el transporte de mercancías en peso, cantidad y/o volumen superior al autorizado en el Permiso de Circulación y/o la Ficha de Inspección Técnica del Vehículo; transportar pasajeros en número superior al autorizado e indicado en el Permiso de Circulación y/o la Ficha de Inspección Técnica del Vehículo.

f) Destinar el vehículo a su uso particular o al de su familia o dependientes o amigos, o en general a fines diversos de aquellos a los cuales se le ha confiado el vehículo.

g) Variar cualquier característica técnica del vehículo, las llaves, equipamiento, las herramientas y/o accesorios del vehículo, así como efectuar cualquier modificación de su aspecto exterior y/o interior (salvo expresa autorización escrita por parte de la empresa).

ARTICULO 103°

En relación a los trabajadores que desempeñen las funciones de chofer, por razones de seguridad y para la protección de la vida y salud de los trabajadores de la empresa, se realizarán en forma aleatoria exámenes de alcotest, cuya aplicación será general, garantizándose la impersonalidad de la medida, respetando siempre la dignidad del trabajador.

Es fundamental el cargo de chofer en la actividad que desarrolla la empresa, labor que permite entregar un adecuado servicio y cumplir con las medidas de seguridad que contempla el ordenamiento jurídico vigente para los choferes. Estos exámenes de alcotest se regirán por las siguientes reglas:

1. El examen será realizado en forma aleatoria, a cualquier trabajador que desempeñe el cargo de chofer, otorgando la debida protección de las garantías constitucionales de los trabajadores.
2. El examen de alcotest será realizado por personal del departamento de seguridad operacional de la empresa o un funcionario previamente designado por este departamento.
3. El examen se realizará en dependencias de la empresa, entendiendo por tales, bodegas, oficinas, camiones.
4. El examen se tomará en forma aleatoria al inicio de la jornada de trabajo, esto es antes del inicio de las rutas respectivas o al término de esta, es decir al finalizar la respectiva ruta.
5. Para la toma del examen se utilizará un elemento de medición que funciona por expiración del aliento en un cono o boquilla desechable conectado a un microcomputador con impresora que entrega el resultado. El instrumento debe contener los respectivos certificados y "encontrarse calibrado dentro de una vigencia de seis meses". La certificación y calibración del instrumento la hace la empresa

CAPITULO XXI: CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTICULO 104°

La empresa consciente de que el abuso de drogas, alcohol o estupefacientes atenta gravemente contra la seguridad de las personas que trabajan en nuestra empresa, contra la productividad de nuestros procesos, y la calidad de nuestro producto o servicio, adopta las siguientes normas:

1. Se prohíbe el consumo, porte, distribución o venta de drogas ilícitas, como también el abuso de drogas, aunque estén prescritas como parte de un tratamiento médico, considerando ambas situaciones como fuera de la Ley. En este último caso, deberá darse aviso a la jefatura superior directa de encontrarse actualmente bajo un tratamiento médico que incluya la prescripción de drogas.
2. Se prohíbe que los trabajadores mantengan, consuman, distribuyan o vendan dentro de las instalaciones donde presten servicios, bebidas definidas como alcohólicas por la Ley. Así también, no se permite que los trabajadores desempeñen sus labores bajo la influencia del alcohol o en estado post -etílico, ni aún en aquellos casos en que se pacte la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Entendemos que la dependencia de las drogas y el alcohol en un trabajador es un problema solucionable y que afecta a toda la Empresa, a la familia y a la sociedad, ante lo cual ofrecemos todo el apoyo a quienes crean padecer de estas adicciones para buscar los caminos para una pronta recuperación, no obstante, exigimos toda la colaboración del afectado y el mayor compromiso, todo lo cual será coordinado bajo absoluta confidencialidad.
4. Nos comprometemos a mantener vigente en todo momento una posición de rechazo a estos flagelos que atentan contra la dignidad del trabajador, usando todos los recursos de detección y control que la Ley permita.

ARTÍCULO 105°
El consumo de drogas y alucinógenos, así como trabajar bajo la influencia de las mismas, se encuentra prohibido en la Empresa y sus instalaciones, tanto en sus oficinas como en cualquier instalación, obras o faenas, para precisamente velar por la adecuada seguridad y salud de los trabajadores, y terceros, en el ejercicio de la actividad de la Empresa.

Conforme lo anterior, la empresa podrá efectuar controles aleatorios a su personal para asegurar el cumplimiento de esta disposición. Ningún trabajador podrá negarse a someterse a los procedimientos de Control de Alcohol y Drogas-. Estos exámenes se realizarán en lugares especialmente habilitados y, en cualquier caso, con total respeto a los derechos fundamentales de los trabajadores.

Estos controles también se realizarán en forma obligatoria cada vez que ocurra cualquier tipo de incidente al personal involucrado en este.

Los controles serán en forma aleatoria, sus resultados se analizarán y se mantendrán en reserva todo esto en virtud de ser respetuosos de la dignidad, vida privada y honra del trabajador y jamás tendrán el carácter de medida pre-policial en contra de ningún trabajador.

ARTÍCULO 106°
Para los efectos de este título, se entenderá por droga como toda sustancia o preparado medicamentoso de efecto estimulante, deprimente, narcótico o alucinógeno. Su consumo por tanto incluye, alcohol, marihuana, heroína, cocaína y en general toda sustancia que sea capaz de provocar adicción o afectase la capacidad del trabajador en el desempeño de sus funciones en la Empresa, poniendo en riesgo la seguridad de la misma y de sus trabajadores.

ARTÍCULO 107°
La empresa, garantiza a los trabajadores que los controles a los cuales sean sujeto, para el cumplimiento de lo dispuesto en este título, serán aplicados resguardando la generalidad e impersonalidad de las medidas de control que deban ser aplicadas.

Se utilizará un sistema aleatorio para la selección del personal que se le realizará el examen de consumo de Alcohol y Drogas, una vez seleccionados los trabajadores se les avisará en forma discreta de resolución para la toma de muestra.

Los trabajadores seleccionados deberán presentarse dentro del día en el lugar o dependencia que se le indique, en donde se procederá a la recolección de las muestras requeridas por parte del personal paramédico, esta toma de muestra se deberá tomar en presencia de personal del departamento de Prevención de Riesgos quien oficiará como ministro de fe en el procedimiento.

La toma o administración de todos los Exámenes y controles establecidos precedentemente estarán a cargo de la mutualidad respectiva o de otro organismo especializado que defina la Empresa y se realizarán bajo estricta observancia de la legislación vigente y de las normas de confidencialidad.

ARTÍCULO 108°
Sin perjuicio de lo ya señalado, en la Empresa existirán las siguientes instancias de control destinadas a pesquisar la ingesta de alcohol, drogas u otras sustancias intoxicantes o psicotrópicas ilegales:

1) **Controles Pre–Ocupacionales.**
   Será obligatorio para toda persona que postule a un cargo en la compañía, someterse a los exámenes pre ocupacionales establecidos por la Empresa. Entre ellos, será obligatorio para el postulante someterse a un examen destinado a detectar la ingesta de alcohol, drogas u otras sustancias intoxicantes o psicotrópicas ilegales, siempre que el cargo requiera determinar esta circunstancia por motivos de seguridad.

2) **Control por Investigación de Incidentes/Accidentes.**
Siempre que ocurra un accidente o incidente con resultado de lesiones para las personas o daños a equipos o instalaciones, las personas involucradas deberán someterse a un examen de detección de consumo de drogas, alcohol u otra sustancia intoxicante, a petición del Recursos Humanos, HSSE o el Comité Paritario.

3) **Control por Causa Razonable.**
La Compañía realizará exámenes a solicitud de un supervisor ante la sospecha fundada que un trabajador pudiese estar bajo la influencia de alcohol y/o drogas u otras sustancias intoxicantes o psicotrópicas ilegales. La sospecha fundada se basa en observaciones de las características físicas, tales como falta de concentración y atención, ojos inflamados, llorosos, falta de equilibrio, mal aliento, incoherencia, dilatación de pupilas, balbuceo y/o agresividad.

4) **Control Aleatorio.**
La Compañía implementará controles aleatorios obligatorios para todos quienes trabajen al interior de sus recintos, para detectar la presencia de alcohol y/o drogas u otras sustancias intoxicantes o psicotrópicas ilegales, sin excepción, de acuerdo a la legalidad vigente.

El control aleatorio se realizará regularmente y abarcará una muestra representativa que, anualmente, alcanzará al 100% de la dotación de la Compañía, y sin distinción del nivel jerárquico del Trabajador.

Para acreditar la imparcialidad del procedimiento e idoneidad de los controles y exámenes que se realicen, puede participar algún miembro del Comité Paritario.

ARTÍCULO 109°
El trabajador consumidor de sustancias psicoactivas de carácter terapéuticas, debidamente comprobada, deberá informar de esta circunstancia a su jefe directo, o al área de Prevención de Riesgos o al área de recursos humanos, los que, en cualquier caso, deberán comunicar esta circunstancia en forma confidencial a la Empresa.

Los resultados del examen tendrán carácter de confidenciales y solo podrán ser compartidos e informados a Gerencia General y/o de recursos humanos de la empresa, o a un Juez o a autoridades facultadas para conocer de ellos, si procediera.

Ante la negativa de un trabajador de realizarse el examen cuando se hayan cumplido las condiciones anteriormente mencionadas, se entenderá como un incumplimiento grave a las obligaciones que le impone su Contrato de Trabajo conforme el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo

Si el resultado del examen arroja la presencia de drogas, psicotrópicos o sustancias prohibidas en el organismo del trabajador, en cantidades que permitan establecer científicamente que el trabajador se ha desempeñado bajo las influencias de las mismas, ello dará origen a la desvinculación inmediata del proyecto en el cual se desarrollaba, sin pago de indemnización alguna, en conformidad a la Ley.

CAPÍTULO XXII: COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE PREVISIÓN.

ARTÍCULO 110°

Los trabajadores y la Compañía, juntos o por separado, podrán solicitar a las correspondientes instituciones de previsión, tales como AFP, Isapre, Organismos Administradores y Cajas de Compensación, la comprobación del cumplimiento de las leyes de previsión y el pago de ellas, para lo cual podrán solicitar las correspondientes planillas de imposiciones que se cotizan mensualmente a los organismos previsionales o los documentos de pago que den constancia de los descuentos y de su depósito en el respectivo Organismo Previsional.

Asimismo, cualquier trabajador de la Compañía podrá solicitar su cartola a dichos Organismos Previsionales, a objeto de verificar el cumplimiento de esta obligación legal.

CAPITULO XXIII: CÓDIGO DE ÉTICA EN LA EMPRESA.

ARTICULO 111°

El trabajador toma conocimiento del código corporativo de ética de la empresa y se compromete en este acto a cumplir con todas las normas y buenas prácticas estipuladas en él.

El trabajador reconoce y acepta que, el mismo código, forma parte integrante del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad debidamente entregado por la empresa, conforme el ordinario N° 6.237, del año 2017, de la Dirección del Trabajo, y de las condiciones y prácticas que tiene la empresa para el desarrollo de las actividades en la misma, se compromete a respetar y reconocer que todos contribuyen a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual todos puedan crecer como personas y profesionales.

En caso que el trabajador necesite hacer algún tipo de denuncia porque cree que se está transgrediendo el código de ética, podrá hacer su denuncia a través de su jefatura directa o también puede realizarlo al Encargado de RR.HH al mail rrhh@distal.cl. Esta denuncia será recibida en forma confidencial.

ANEXO N°1

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 154 N°6 que señala las menciones mínimas que debe contener el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, se incorporan los diversos cargos de la empresa con sus características técnicas esenciales.

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente General
1. OBJETIVO DEL CARGO	
a)	Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar la estrategia operacional, comercial y financiera de la organización mediante sus distintas gerencias y las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios que la empresa proporciona a sus clientes y colaboradores.
2. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
a)	**Gestión:** Liderar, planificar y verificar el cumplimiento de los objetivos de cada Gerencia de la organización y mantener la relación con los stakeholders de la empresa, tales como: Clientes, Autoridades del ministerio de educación, Intendentes, Alcaldes, Accionistas y Colaboradores
b)	**Planificación Estratégica:** Responsable de la formulación estratégica del negocio y el plan de negocios, que requieren estar actualizado en las tendencias mundiales relacionadas con el entorno competitivo del negocio, incluyendo un análisis interno del mismo.
c)	**Administración y Finanzas:** Controlar y supervisar los reportes financieros, comparando resultados reales con los presupuestados, Controlar los costos y rentabilidad de la empresa y Gestión financiera estratégica.

3. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Deseable en Ingeniería Comercial o Ingeniería Civil o carrera a fin
Formación:	Manejo de herramientas contables y financieras.	Nivel Alto
	Manejo en herramientas legales (legislación laboral, código sanitario)	Nivel Medio
	Idiomas	Nivel Medio
	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	5 años con relación al cargo.	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Finanzas, Planificación y Control de Gestión
4. OBJETIVO DEL CARGO	
b) Diseñar, dirigir y controlar el proceso de planificación, manteniendo la correcta coordinación de la evolución de los proyectos.	
c) Diseñar, dirigir y controlar el proceso de control de gestión corporativo y financiero.	
d) Diseñar, dirigir, controlar y búsqueda de soluciones tecnológicas e informáticas, así mismo asegurar el soporte informático a nivel organizacional.	
e) Asistir al gerente general y directorio en el desarrollo, comunicación, ejecución y sustento de estratégicas y tácticas corporativas, de manera de generar un modelo de negocio sustentable.	
5. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
d) **Licitación:** Liderar, diseñar, controlar, ejecutar y desarrollar las propuestas económicas y administrativas según bases de licitación.	
e) **Recursos Financieros:** Liderar, supervisar, confeccionar, controlar, reportar, administrar y optimizar los recursos financieros y administrativos de la compañía. A fin de generar un modelo de negocio sustentable en tiempo y forma de acuerdo a las políticas internas de DISTAL S.A y sus empresas adheridas.	
f) **Soluciones Informáticas:** Proveer de soluciones informáticas a la compañía, ya sea por intermedio de desarrollo y/o soporte informático.	
6. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	

TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Deseable en Ingeniería Comercial o Ingeniería Civil, mención finanzas o carrera a fin
Formación:	Herramientas contables (tributario) y financieras (para administrar fondos de la compañía).	Nivel Alto
	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	5 años mínimos en cargos	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente Legal	
7. OBJETIVO DEL CARGO		
f) Liderar, asesorar, representar, apoyar y orientar en diversas áreas del derecho, principalmente en materias de derecho administrativo, Comercial, Laboral y civil a las distintas gerencias de la organización, a fin de cumplir con la normativa legal vigente y políticas internas de DISTAL S.A y sus empresas asociadas.		
8. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
g) **Área societaria:** Planificación, implementación y control de estrategias jurídicas.		
h) **Área judicial:** Representación y defensa judicial.		
i) **Área Directorio:** secretario del Directorio.		
j) Asesoría Política		
k) Asesoría en materia laboral al Gerente Gestión de Personas		
9. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Abogado
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Manejo en Herramientas Legales: - Legislación Laboral - Sanitaria - Administrativa - Civil - Comercial - Sociedades - Financiamiento	Nivel Alto
	Manejo en Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Básico
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	4 años como Abogado Corporativo	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Personas
10. OBJETIVO DEL CARGO	
g) Liderar, gestionar, planificar, estructurar, organizar, desarrollar e implementar estrategias, iniciativas y políticas de RR. HH, asumiendo un rol de intermediario en la relación del directorio y los colaboradores, a fin de cumplir con la normativa laboral vigente, cultura y política organizacional de DISTAL S.A y sus empresas asociadas.	
11. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
l) Personal y Remuneraciones: Supervisar los procesos de remuneraciones, administración de personal, desde el ingreso (contratación) hasta la salida (finiquito) de los trabajadores de la empresa, a fin de cumplir con la normativa laboral vigente y políticas internas de RRHH.	
m) Reclutamiento, Selección y Bienestar: Supervisar los procesos de Reclutamiento y Selección, los beneficios otorgados a los colaboradores de la organización y el desarrollo y la implementación de los procesos de comunicaciones internas al interior de la compañía, de acuerdo a las políticas de RRHH definidas por la organización.	
n) Prevención y Seguridad Ocupacional: Supervisar el cumplimiento del plan anual de prevención de riesgos y promover la seguridad y salud de los colaboradores, a fin de cumplir y controlar la Tasa de siniestralidad y accidentabilidad de la organización, de acuerdo a la normativa legal vigente y las políticas de la organización.	
o) Capacitación y Desarrollo Organizacional: Controlar el cumplimiento del programa de capacitación anual y Desarrollo organizacional, de acuerdo a las bases de licitación y políticas de recursos humanos de la organización	
12. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	

TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Psicología, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Recursos Humanos
Formación:	Conocimiento en normativa laboral vigente	Nivel Alto
	Conocimiento en la Norma Nch2778	Nivel Medio
	Manejo en Sindicatos	Nivel Medio
	Conocimiento en la Ley 16.744	Nivel Básico
	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	1 año como Gerente de Personas	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Administración y Finanzas	
13. OBJETIVO DEL CARGO		
h)	Liderar, planificar, asesorar, controlar, estructurar y dirigir las políticas administrativos y financieros	
i)	Responsable de asegurar la disponibilidad de recursos Financieros a DISTAL S.A y sus empresas adheridas.	
14. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
p)	**Contabilidad**: Liderar y supervisar las funciones relativas al área de contabilidad y control de activos fijos e inventarios, exigiendo de ellas información cuantitativa y cualitativa útil para el apoyo de la gestión financiera de DISTAL S.A y sus empresas Adheridas	
q)	**Tesorería y Finanzas**: Liderar y supervisar la utilización de efectivo y valores, velando por la correcta operación de cobros y pagos que realice la compañía. A fin de asegurar la implementación de la política financiera, recaudación, custodia, utilización y manejo de los fondos de la empresa de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas.	
15. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Deseable en Ingeniería Comercial o Ingeniería Civil, mención finanzas o carrera a fin
Formación:	Herramientas contables (tributario) y financieras (para administrar fondos de la compañía).	Nivel Alto
	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	5 años mínimos en cargos	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Servicios	
16. OBJETIVO DEL CARGO		
j)	Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar las actividades operativas del Servicio de Alimentación a nivel nacional. Siendo el responsable de mantener la operatividad y entrega del servicio en tiempo y forma, a fin de cumplir con lo establecido en las licitaciones adjudicadas, Estándar PAE y normativa laboral vigente	
17. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
r)	**Gestión:** Liderar, supervisar, planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de los objetivos de todas las bodegas a nivel nacional. A fin de asegurar la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en él Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente	
s)	**Operación y Abastecimiento:** Liderar, dirigir, controlar y verificar la excelencia en la entrega del servicio a los establecimientos. Conforme a los requerimientos establecidos por el Estándar PAE, políticas internas y licitación adjudicada por DISTAL S.A.	
18. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Técnico o Universitario	Deseable de Alimentación, administración o en

		su defecto experiencia de 5 años en el rubro de alimentación o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Manejo en herramientas contables (control de costos)	Nivel Medio
	Manejo en logística de abastecimiento y despacho.	Nivel Medio
	Manejo en BPM	Nivel Básico
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años Idealmente como Gerente de Servicios o Gerente de Operaciones en rubros de Alimentación u Operaciones.	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Operaciones	
19. OBJETIVO DEL CARGO		
k) Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar la Gerencia de Operaciones. Siendo el responsable de mantener la operatividad y entrega del servicio en tiempo y forma, a fin de cumplir con lo establecido en las licitaciones adjudicadas y Estándar PAE		
20. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
t) Gestión: Liderar, dirigir, supervisar, planificar, coordinar y asegurar la mejora en la calidad de los servicios, gestionar la productividad a nivel de entrega y recepción de raciones y elevar los indicadores de eficacia. A fin de cumplir con lo establecido en las licitaciones, asegurando la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en él Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente		
u) Infraestructura: Responsable de la mantención de los establecimientos, en cuanto a lo relacionado con las cocinas y la mantención de las bodegas a nivel nacional.		
21. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Deseable de Alimentación, administración o en su defecto experiencia de 5 años en el rubro de alimentación o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Manejo en herramientas contables (control de costos)	Nivel Medio

	Manejo en logística de abastecimiento y despacho.	Nivel Medio
	Manejo en BPM	Nivel Alto
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Medio
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años idealmente como Gerente de Servicios o Gerente de Operaciones en rubros de Alimentación u Operaciones.	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente Técnico	
OBJETIVO DEL CARGO		
Liderar, planificar, estructurar, organizar, desarrollar, gestionar e implementar los programas de alimentación escolar, proyectos técnicos de acuerdo a las bases de licitación y la elaboración a nivel de laboratorio de las preparaciones ofertadas para los diferentes establecimientos educacionales, a fin de cumplir con los requisitos exigidos por las bases de licitación y solicitudes adicionales solicitados por el mandante.		
TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
Licitación: Liderar, planificar, estructurar, desarrollar y generar proyectos técnicos, de acuerdo a las bases de la licitación, que aseguren la calidad de las materias primas solicitadas y requeridas en cada preparación. Cumpliendo con las frecuencias estipuladas y aportes nutricionales solicitadas en las licitaciones adjudicadas o en las posibles postulaciones**.**		
Optimización de Costos: Liderar, planificar, gestionar y estructurar el control de costos de las minutas para los programas adjudicados. Cumpliendo con el presupuesto, calidad, cantidad y tiempo de operación**.**		
Implementación de Contratos: Liderar, planificar, gestionar, estructurar, desarrollar y asegurar el cumplimiento de todos los requisitos administrativos y técnicos, en tiempo, forma y calidad solicitados por las bases de licitación.		
COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Deseables estudios en Nutrición, Ingeniería en Alimentación o carrera a fin
Formación:	Herramientas de inocuidad alimentaria (nutrición y dietética)	Nivel Alto
	Manejo de las bases administrativas de la/as licitaciones en curso	Nivel Alto

	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años como Gerente Técnico	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Subgerente de Procesos y Desarrollos Tecnológicos	
22. OBJETIVO DEL CARGO		
v) Liderar, dirigir, planificar, coordinar, controlar, gestionar, ejecutar y supervisar los Procesos y Desarrollos tecnológicos a fin de entregar un servicio de calidad en tiempo y forma a los colaborares de DISTAL S.A y sus empresas adheridas.		
23. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
a) **Procesos y Desarrollos Tecnológicos:** Dirigir, coordinar, gestionar, ejecutar los procesos tendientes a disponer a cada uno de los departamentos de la compañía de la información contenida en todos los sistemas computacionales actualmente implementados, como así mismo dirigir, coordinar, gestionar y ejecutar los desarrollos de soluciones informáticas a nivel interno para ponerlas a disposición de las áreas que así lo requieran.		
b) **Planificación:** Dirigir, gestionar, supervisar y asegurar la coordinación de entrega de toda la información asociada a la generación de las ofertas económicas de las licitaciones en que la compañía participa, cuyo objetivo será determinar todos los costos técnicos y operativos asociados a las mismas.		
c) **Servicios y Control Documental:** Supervisar, gestionar y controlar la entrega de los servicios a las diferentes áreas o a quien lo requiera dentro de DISTAL S.A y sus empresas adheridas. Respaldando toda documentación relacionada al área y resguardando la confidencialidad de la misma.		
24. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Técnicos o Universitario	Deseables estudios de Ingeniería en informática, Análisis de Sistema, Administración y Contabilidad o carrera a fin

Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimiento en análisis de sistemas y base de datos	Nivel Alto
	Conocimiento en arquitectura de software	Nivel Alto
	Conocimientos de sistemas de Información	Nivel Alto
	Manejo en herramientas de administración, conocimientos contables y financieros	Nivel Alto
	Conocimientos en herramientas de programación	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	5 años idealmente en relación al cargo	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Subgerente de Control de Gestión	
25. OBJETIVO DEL CARGO		
w) Garantizar el diseño y la implementación de herramientas de gestión que permitan llevar a cabo la medición, seguimiento y monitoreo de la gestión, a través de la efectiva evaluación de las unidades que conforman la estructura organizativa de DISTAL S.A y sus empresas adheridas		
26. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
a) Gestión: Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución y seguimiento de la elaboración y cumplimento presupuestario.		
27. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Universitario	Deseables estudios de Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Contador Auditor o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimiento, Análisis e interpretación de estados financieros o de resultados	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Básico
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto

	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años idealmente de experiencia en finanzas y/o control de gestión	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Subgerente de Infraestructura
28. OBJETIVO DEL CARGO	
l)	Liderar, dirigir, planificar, coordinar, controlar y gestionar el mantenimiento y la implementación mayor en los establecimientos del PAE y PAP a cargo de DISTAL S.A. A fin de asegurar el correcto funcionamiento de las cocinas y de las instalaciones a cargo de la empresa. Colaborar con la Gerencia de Operaciones, en el análisis y resolución de materias de Mantenimiento, infraestructura, implementación e instalaciones en general de DISTAL S.A.
29. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
x)	**Mantenimiento:** Dirigir, supervisar, planificar, coordinar y asegurar la mantención y funcionamiento de los equipos, instalaciones y bodegas, en los establecimientos del PAE, como también en las oficinas centrales de DISTAL S.A.
y)	**Multas:** Dirigir la Unidad Central de Multas y establecer procesos, procedimientos y difusión, para afianzar el cumplimiento de las exigencias normativas, en las sucursales, establecimientos y bodegas de las zonas en operación del PAE y PAP, que mitiguen, disminuyan o eliminen la posibilidad de ser multados por las instituciones mandantes.
z)	**Implementación:** Planificar y coordinar con las zonas, los análisis de stock y necesidades de compras de implementación mayor, para determinar requerimientos de adquisiciones, en base a presupuestos definidos.
aa)	**Sistema Biométrico:** Dirigir, supervisar, planificar, coordinar y asegurar la implementación del sistema biométrico, con la instalación de equipos en los establecimientos y la operación del sistema central con el web service de Junaeb.

30. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Técnicos o Universitario	Deseables estudios en Ingeniería de Ejecución o Administración de Empresas o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos de Administración general, Adm. de infraestructura y activos fijos, negociación y Adm. de Proyectos, PMO.	Nivel Alto
	Microsoft Planning, Project, Cartillas de Control ISO	Nivel Medio
	Diagrama de Gantt	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto

	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años idealmente en relación al cargo	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Subgerente de Informática
31. OBJETIVO DEL CARGO	
m) Liderar, dirigir, planificar, coordinar, controlar, gestionar y supervisar los servicios informáticos relacionados con el soporte técnico, la administración de redes y comunicaciones de redes remotas y locales en DISTAL S.A y sus empresas adheridas.	
32. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
bb) Soporte y Mantención: Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar la disponibilidad del soporte y mantención de los mismos. A fin de asegurar la entregar un servicio de calidad, en tiempo y forma a los colaboradores de DISTAL S.A y sus empresas adheridas.	
cc) Seguridad y Servidores: Dirigir, gestionar, supervisar y asegurar la seguridad de los sistemas y servidores de DISTAL S.A y sus empresas adheridas. A fin de detectar y evaluar la vulnerabilidad técnica de los sistemas informáticos y plataformas tecnológicas. Asegurando la operatividad de los servicios y sistemas dentro de la organización.	
dd) Servicios y Control Documental: Supervisar, gestionar y controlar la entrega de los servicios, equipos y documentos relacionados a compras, entrega de equipos y otros. Respaldando toda documentación relacionada al área y resguardando la confidencialidad de la misma.	
33. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	

TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Deseables estudios en Nutrición, Ingeniería en Alimentación o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Análisis de sistemas.	Nivel Alto
	Arquitectura y Soporte de Proveedores de tecnología:	Nivel Alto
	Conocimientos de sistemas de información.	Nivel Alto
	Conocimiento de arquitectura de redes: comunicación entre los usuarios (experiencia administrando áreas de TI, en funciones de administrador de red, programación, desarrollo web, Arquitecto TI, etc.)	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años como Subgerente de Informatica	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Jefe de Zona	
34. OBJETIVO DEL CARGO		
ee) Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar el servicio entregado a los distintos establecimientos educacionales y la gestión y administración de la bodega. A fin de entregar un servicio de calidad y mantener la operatividad del servicio en tiempo y forma. Cumpliendo con lo establecidos en el Estándar PAE, licitación, políticas internas de la organización y la normativa laboral vigente.		
35. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
d) Gestión: Liderar, supervisar, planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de tareas y objetivos del equipo a cargo. A fin de asegurar la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en él Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente.		
e) Operación y Abastecimiento: Liderar, dirigir, controlar y verificar la excelencia en la entrega del servicio a los establecimientos. Conforme a los requerimientos establecidos por el Estándar PAE, políticas internas y licitación adjudicada por DISTAL S.A.		
36. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Técnicos o Universitarios	Deseable de Alimentación, administración o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Manejo en BPM	Nivel Alto
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Medio
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Calidad del Trabajo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Autonomía	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
Experiencia	2 años idealmente como jefe Zonal en rubros de Alimentación u Operaciones	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Jefe de Servicios
37. OBJETIVO DEL CARGO	
ff) Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar el servicio entregado a los distintos establecimientos educacionales, A fin de entregar un servicio de calidad y mantener la operatividad del servicio en tiempo y forma. Cumpliendo con lo establecidos en el Estándar PAE, licitación, políticas internas de la organización y la normativa laboral vigente**.**	
38. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
f) Gestión: Liderar, supervisar, planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de tareas y objetivos del equipo a cargo. A fin de asegurar la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en él Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente.	
g) Establecimientos Educacionales: Supervisar, controlar y verificar el servicio entregado a los establecimientos, a fin de evitar los incumplimientos y asegurar la operatividad y eficiencia en la entrega del servicio. Conforme a los requerimientos establecidos por el Estándar PAE, políticas internas y licitación adjudicada por DISTAL S.A.	
h) Control Documental: Supervisar y gestionar toda la documentación perteneciente al área, resguardando la confidencialidad y accesibilidad en caso de ser requerida por las distintas instituciones.	

39. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Técnicos	Deseable en Alimentación, Nutrición, Administración, carrera a fin o experiencia de 2 años en relación al cargo
Formación:	Manejo de Office	Nivel Medio
	Manejo en BPM	Nivel Medio
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Básico
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Alto
	Calidad del Trabajo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Autonomía	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
Experiencia	2 años idealmente en relación al cargo	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Jefe de Bodega
40. OBJETIVO DEL CARGO	
gg)	Liderar, dirigir, planificar, coordinar, controlar y administrar el stock físico y sistémico de entradas y salidas de materiales e insumos de bodega. A fin de Asegurar la continuidad operacional, como también una oportuna gestión en el abastecimiento y respuesta a los requerimientos de los establecimientos educacionales y las áreas que lo requieran.
41. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
i)	**Abastecimiento:** Liderar, supervisar, planificar, coordinar, controlar y administrar el abastecimiento de las bodegas y los distintos establecimientos educacionales correspondientes a la zona. A fin de asegurar la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en él Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente.
j)	**Inventario:** Coordinar, supervisar y controlar los inventario cíclicos y anuales, a fin de llevar el control de los productos, bienes materiales y equipamiento que se ingresen a bodega, como también las materias primas que salen conforme a requerimientos de los distintos establecimientos.
k)	**Control Documental:** Supervisar y gestionar toda la documentación perteneciente al área, resguardando la confidencialidad de la misma**.**

42. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Universitarios	Deseable estudios Ingeniero de Ejecución en Control de Operaciones, Técnico en Electromecánica, Técnico en Construcción o carrera a fin
	Manejo de Office	Nivel Alto

Formación:	Manejo en Control de Operaciones.	Nivel Alto
	Manejo en BPM	Nivel Alto
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Calidad del Trabajo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Autonomía	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
Experiencia	1 año Idealmente como jefatura de Bodega rubros de Alimentación u Operaciones.	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Supervisor
43. OBJETIVO DEL CARGO	
hh) Supervisar, coordinar y controlar la entrega de un servicio de calidad, cumpliendo con la entrega en tiempo y forma por parte del equipo de manipuladoras a los diferentes establecimientos educacionales. Asegurando la operatividad del servicio, cumpliendo con lo establecidos en las licitaciones, políticas internas de la organización y la normativa legal vigente.	
44. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
l) **Manipuladoras de Alimento:** Gestionar, Supervisar, coordinar y organizar al equipo de manipuladoras a su cargo, a fin de dar cumplimiento al programa de alimentos. Asegurando la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas por Licitación, como lo establecido en el RSA vigente.	
m) **Establecimientos educacionales:** Supervisar, controlar y verificar los niveles de servicios establecidos en los programadas adjudicados, tanto en calidad, cantidad y tiempo. A fin de evitar los incumplimientos y asegurar la operatividad y eficiencia en la entrega del servicio. Conforme a los requerimientos establecidos por políticas internas y licitación adjudicada por DISTAL S.A.	
n) **Control Documental:** Gestionar y resguardar toda la documentación perteneciente a los establecimientos educacionales y a la documentación contractual y legal de las manipuladoras de alimento, resguardando la confidencialidad y accesibilidad en caso de ser requerida por las distintas instituciones fiscalizadoras.	

45. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Técnicos o Universitario	Deseable en Alimentación, Nutrición, Auditoria, carrera a fin o

		experiencia de 2 años en relación al cargo
Formación:	Manejo de Office	Nivel Medio
	Manejo en BPM	Nivel Medio
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Básico
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Alto
	Calidad del Trabajo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Alto
	Autonomía	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Alto
Experiencia	2 años idealmente en relación al cargo	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Manipuladora de Alimentos
46. OBJETIVO DEL CARGO	
ii) Elaborar las preparaciones aplicando técnicas culinarias y de higiene, llevando a cabo todas las instrucciones entregadas en el Manual de Preparaciones y Operaciones, referente a la higiene y seguridad en el servicio de alimentación. Poniendo especial énfasis en la presentación e higiene en la preparación y en lo personal.	
47. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
o) Preparaciones: Elaborar las preparaciones aplicando técnicas culinarias y de higiene indicadas en el Manual de Preparaciones y Operaciones. Y Registrar en hoja diaria las características organolépticas, las temperaturas de preparación y de mantención	
p) Políticas, Protocolos y Normas: Responsable de Conocer, entender y aplicar las Políticas, Protocolos y Normas que aplican en su labor como manipuladora de Alimentos.	

48. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Enseñanza Básica	Completa
Formación:	Conocimientos básicos en manipulación de alimentos y BPM	Nivel Básico
	Conocimiento en Técnicas culinarias	Nivel Básico
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000 – Solo aplica a la Licitación 2719	Nivel Básico
Habilidades:	Conocimiento	Nivel Alto
	Responsabilidad	Nivel Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Alto

	Adaptabilidad	Nivel Medio
	Trabajo Bajo Presión	Nivel Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Alto
Experiencia	1 año en relación al cargo	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Chofer	
49. OBJETIVO DEL CARGO		
jj) Conducir vehículos de propiedad de la empresa, dentro y fuera de la comuna y la Región, a fin de trasladar la materia dirigida a los distintos establecimientos, chequeando las condiciones mecánicas y la documentación del vehículo asignado.		
50. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
q) Vehículo: Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado, iinformando oportunamente al área encargada todo tipo de fallas o daños presentados**.**		
r) Mercadería: Velar por la integridad de los productos a su cargo durante el despacho y distribución del mismo y recibir y controlar la carga que ingresa a su vehículo en bodega.		
51. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Enseñanza Básica	Completa
Formación:	Conocimientos básicos en manipulación de alimentos y BPM	Nivel Básico
	Licencia de Conducir clase A-2 y/o A-4	Licencia de Conducir al día
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000 – Solo aplica a la Licitación 2719	Nivel Básico
Habilidades:	Conocimiento	Nivel Alto
	Responsabilidad	Nivel Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Alto
	Adaptabilidad	Nivel Medio
	Trabajo Bajo Presión	Nivel Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Alto
Experiencia	2 años idealmente en relación al cargo	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Auxiliar de Bodega	
52. OBJETIVO DEL CARGO		
kk) Movilizar, ordenar y organizar los productos dentro de la bodega, camiones y otros lugares dentro de la organización, a fin de mantener el orden, limpieza y la accesibilidad para posterior cargar en los vehículos asignados para el despacho de la mercancía.		
53. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
s) Mercadería: Recibir y almacenar la mercadería, manteniendo los controles de vencimiento y rotación de productos, cumpliendo con el FIFO y FEFO.		
t) Bodega: Responsable de mantener en orden, higiene y aseo de las bodegas, cumpliendo con los estándares de calidad y las normas y políticas internas de la organización.		
54. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Enseñanza Básica	Completa
Formación:	Conocimientos básicos en manipulación de alimentos y BPM	Nivel Básico

	Conocimiento en almacenamiento y bodega	Nivel Básico
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000 – Solo aplica a la Licitación 2719	Nivel Básico
Habilidades:	Conocimiento	Nivel Alto
	Responsabilidad	Nivel Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Alto
	Adaptabilidad	Nivel Medio
	Trabajo Bajo Presión	Nivel Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Alto
Experiencia	2 años idealmente en relación al cargo	

TÍTULO 2:
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

PREÁMBULO

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

Art. 67° de la Ley Nº 16.744, Sobre Seguro Obligatorio Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Art. 14º del Decreto Supremo Nº 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales "Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

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

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°

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

ARTICULO 2°

La empresa tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. De conformidad con Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 3º Nº 3 a) Ley Nº 20.308 y Art. 3 D.S Nº 594.

PÁRRAFO 1°: RIESGO GRAVE E INMINENTE.

ARTICULO 3°
Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la empresa informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la empresa adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores.
El trabajador podrá interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá informar a la empresa dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa suspenderá las labores de forma inmediata y procederá a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. De conformidad al Art.184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley Nº 21.012.

PÁRRAFO 2°: CONTROL DE SALUD.

ARTICULO 4°
Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional, o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente tratándose de industrias o trabajos peligrosos o insalubres con condiciones ambientales desfavorables. De conformidad al Art. 184,185 y 186 del Código del Trabajo.

ARTICULO 5°
Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTICULO 6°
El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

ARTICULO 7°
Cuando a juicio de la empresa, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley Nº 16.744 y Art.72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

CAPITULO II: DE LAS OBLIGACIONES

PÁRRAFO 1°: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES.

ARTICULO 8°
La empresa tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de la empresa.

Deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos. De Conformidad al Art. 21º D.S Nº 40.

ARTICULO 9°
La empresa debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. De Conformidad al Art. 22º D.S Nº 40.

ARTICULO 10°
La empresa dará cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 92º de este Reglamento a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos. Si no existan los Comités o los Departamentos la empresa proporcionará la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada. De Conformidad al Art. 23º D.S Nº 40.

ARTICULO 11°
Será obligación permanente de la Empresa adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

ARTICULO 12°
Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, los trabajadores deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

PÁRRAFO 2°: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGUIRDAD.

ARTICULO 13°
El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la Empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

ARTICULO 14°
Serán consideradas prácticas antisindicales de la empresa, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes de conformidad al Art. 289 del Código del Trabajo.

ARTICULO 15°
En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajan más de 25 personas se constituirá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomiende la Ley Nº 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. De acuerdo al Art. 1º D.S 54 y Art.66 Ley Nº 16.744.

ARTICULO 16°
Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, este funcionario deberá resolver sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario. De conformidad al Art. 1º y 12º D.S 54.

ARTICULO 17°
Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la empresa y de los trabajadores; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares representantes de la empresa y 3 titulares representantes de los trabajadores. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 3º D.S 54.

ARTICULO 18°
En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

ARTICULO 19°
Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley Nº 16. 744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley Nº16.744.

ARTICULO 20°
El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa debe cumplir con las siguientes funciones y atribuciones dispuestas en el Art. 66 de la Ley Nº 16.744 y Art. 24 del Decreto Supremo N°54.

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

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

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

- Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

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

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

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

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

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

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

4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTICULO 21°
Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores, deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el que será dirigido por un experto en prevención, el cual formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritario que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones. De conformidad al Art. 15º D.S 54 y Art. 66 Ley Nº 16.744.

ARTICULO 22°
Si la empresa, por el número de trabajadores que ocupa, no está obligada a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá solicitar asesoría técnica para el funcionamiento de su o de sus Comités, de los organismos especializados del Servicio de Salud, del Organismo Administrador del Seguro o de otras organizaciones privadas o personas naturales a quienes el Servicio de Salud haya facultado para desempeñarse como experto en prevención de riesgos. De conformidad al Art. 23º D.S 54.

ARTICULO 23°
Para todo lo que no está incorporado en el presente reglamento, en relación a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, tanto la empresa y trabajadores, se atendrán a lo dispuesto en forma íntegra en el Decreto Supremo Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social "Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad".

PÁRRAFO 3°: DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

ARTICULO 24°
Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S Nº173 Minsal 1982.

ARTICULO 25°
La Empresa deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art.82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley Nº 16.744 y Art. 53 D.S Nº594.

ARTICULO 26°
Los elementos de protección personal que entregue la empresa para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S Nº18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S Nº594.

ARTICULO 27°
Las Empresas Mineras, debe entregar en forma gratuita a sus trabajadores los elementos de protección personal adecuados a la función que desempeñen, debidamente certificados por un organismo competente.

Las Empresas mineras deberán efectuar estudios de las reales necesidades de elementos de protección personal para cada ocupación y puesto de trabajo, en relación a los riesgos efectivos a que estén expuestos los trabajadores.

Además, deberán disponer de normas relativas a la adquisición, entrega, uso, mantención, reposición y motivación de tales elementos.
Las líneas de mando de las empresas deberán incorporar en sus programas la revisión periódica del estado de los elementos de protección personal y verificar su uso por parte de los trabajadores. De conformidad al Art.32 del D.S 132 Ministerio de Minería.

ARTICULO 28°
En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la Empresa, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

ARTICULO 29°
Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.
El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

ARTICULO 30°
Los elementos de protección personal proporcionados por la empresa a sus trabajadores son de propiedad de la Empresa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de la Empresa.

ARTICULO 31°
El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

ARTICULO 32°
Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.
El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.
Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTICULO 33°
Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 165, consulta la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art.154 Nº10 del Código del Trabajo, Art.82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16. 744.

PÁRRAFO 4°: DE LA INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO.

ARTICULO 34°
Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTICULO 35°
La empresa podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado(a) si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos en el árbol, que son las causas que dieron origen al accidente.
- De la explotación del árbol derivará las medidas a adoptar y conocerá las causas del accidente por tanto conocerá las medidas correctivas.
- Con la información obtenida completar DIAT.

ARTICULO 36°
Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

ARTICULO 37°
Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Gerente del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.
Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley 16.744, el Experto en Prevención de Riesgos o el departamento de Prevención de Riesgos.
El formato a utilizar para la investigación de accidente será el establecido por la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

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

ARTICULO 38°
El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la Empresa.

PÁRRAFO 5°: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN.

ARTICULO 39°
La empresa mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores la empresa mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. La empresa cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al Art. 21 D.S Nº 40.

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

ARTICULO 40°
Todo trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

ARTICULO 41°
Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la empresa.

ARTICULO 42°
La empresa mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. De conformidad al Art. 7 D.S 594.

ARTICULO 43°
La empresa y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S Nº 594.

ARTICULO 44°
El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que la empresa establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

ARTICULO 45°
Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

ARTICULO 46°
La empresa mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S Nº 594.

ARTICULO 47°
Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al Art. 40 D.S Nº 594.

ARTICULO 48°
Los trabajadores que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitado sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al Art. 42 del D.S 594 y Art. 13 D.S 43.

ARTICULO 49°
El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

ARTICULO 50°
El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

ARTICULO 51°
Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, el o los trabajadores podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinara las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

ARTICULO 52°
El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

ARTICULO 53°
El trabajador que maneje vehículos de la Empresa o los tenga a su disposición deberá, en un plazo prudente, asistir a un curso de “Manejo a la Defensiva en vehículos livianos”.

ARTICULO 54°
El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la Empresa. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de la Empresa, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S Nº 594.

ARTICULO 55°
Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTICULO 56°
Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTICULO 57°
Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTICULO 58°
El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTICULO 59°
La empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

PÁRRAFO 6°: DE LAS EMERGENCIAS.

ARTICULO 60°
La empresa contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S Nº 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S Nº 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S Nº 43.

ARTICULO 61°
La empresa implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S Nº 594.

ARTICULO 62°
La empresa ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S Nº 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

ARTICULO 63°
Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S Nº 594.

ARTICULO 64°
El trabajador de la Empresa deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

ARTICULO 65°
Las Brigadas de Emergencia de la Empresa y los trabajadores que la conforman (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia de la empresa, y que se entiende que forman parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.
Contrato de Trabajo debería incluir una cláusula que indique: "Las partes, de común acuerdo, dejan establecido que el trabajador desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos, Brigada de Rescate Especializado y Brigada de Emergencia por Áreas.". "Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la ley 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos de la empresa y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de la Gerencia General/ Dirección o sus mandantes.". De conformidad al inciso 1° Art. 5° Ley N° 16.744.

ARTICULO 66°
Todas las empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8° Ley Nº 20.564.

ARTICULO 67°
Las empresas o faenas con trabajo a gran altitud y que tengan trabajadores expuestos a hipobaria intermitente crónica deben contar con una brigada de emergencia, cuyo número será determinado por la Administración de acuerdo con la extensión de las faenas y el número de trabajadores, a la cual le corresponderá actuar sólo en caso de emergencia para atender al accidentado hasta que obtenga atención profesional. De conformidad al Art.110 b.9 D. S Nº 594.

ARTICULO 68°
En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9º de D.S Nº76.

ARTICULO 69°
En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 “Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo”.

PÁRRAFO 7°: DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL.

ARTICULO 70°
La empresa aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional. Ver Anexo Nº 1 Protocolos MINSAL.

PÁRRAFO 8°: DECRETO 50 "REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL ART.13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO".

ARTICULO 71º
Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 1° del D.S Nº 50.

ARTICULO 72º
Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° y 4º del D.S Nº 50. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo al Art. 15° D.S Nº 3.

ARTICULO 73º
Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

ARTICULO 74º
Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 9° D.S Nº 50.
Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 9° D.S Nº 50.

ARTICULO 75º
Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 10º D.S Nº 50.

PÁRRAFO 9°: DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.

ARTICULO 76°

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

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la empresa mandante y las sanciones aplicables. La empresa mandante deberá velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del Art. 66 de la Ley Nº 16.744, la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66 bis de la Ley N°16.744 y el D.S. N°76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley N° 16.744.

ARTICULO 77°

La empresa, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley Nº 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas. La responsabilidad subsidiaria de la empresa, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5º D.S Nº 101.

CAPITULO III: DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 78°

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

a) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas laborables, sin causa justificada o fuera de los casos expresamente autorizados por la Jefatura directa.

b) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada, fuera de los casos expresamente autorizados por la Empresa.

c) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.

d) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al lugar de trabajo asignado, o darlas a consumir.

e) Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones, útiles y enseres de la empresa o sus clientes.

f) Efectuar comercio dentro de la empresa u obras, salvo autorización previa superior.

g) Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores o menoscabe el orden y disciplina de la Empresa.

h) Preocuparse dentro de las horas de trabajo de negocios o asuntos personales ajenos a sus labores o recibir y atender a personas extrañas a las actividades de la Empresa.

i) Intimidar o presionar a los clientes o personal de la Empresa.

j) Cometer actos de imprudencia o negligencia que puedan ocasionar accidentes del trabajo tanto a él como a sus compañeros de labores.

k) Realizar actividades de proselitismo político, religioso o propaganda comercial.

l) En caso de accidente que sufra el trabajador en horario de trabajo, deberá comunicarlo de inmediato a su Jefe directo y a la oficina de personal, sin perjuicio de acogerse a las normas de la Ley Nro. 16.744, sus reglamentos y modificaciones posteriores, como asimismo al procedimiento establecido por el Departamento de Prevención de Riesgos para estos efectos.

m) Mantener limpio sus útiles de trabajo.

n) Dormir en las instalaciones de nuestros clientes.

CAPITULO IV: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL. LEY 20.949.

ARTICULO 79°
Respecto a la protección de los Trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al Art. 221-F del Código del Trabajo.

ARTICULO 80°
La empresa velará para que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del Trabajo.

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

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

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

- Guía Técnica Para La Evaluación Y Control De Riesgos Asociados Al Manejo O Manipulación Manual De Carga Decreto Supremo N°63: Manejo manual de carga

- Resolución Exenta N°22: Actualiza guía técnica de evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga

CAPITULO V: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.

ARTICULO 81°
Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento, incluidas las incorporadas a este instrumento en virtud de lo prescrito en el artículo 4° de la Ley 20.393, normativa establecida para prevenir la comisión de delitos, particularmente los previstos en dicha Ley, serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por la Empresa, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTICULO 82°
El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, incluidas las incorporadas a este instrumento en virtud de lo prescrito en el artículo 4° de la Ley 20.393, normativa establecida para prevenir la comisión de delitos, particularmente los previstos en dicha Ley, según calificación que hará la Empresa, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.
Estas multas de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de la Empresa que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

ARTICULO 83°
Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de la Empresa.

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

ARTICULO 84°
De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

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

ARTICULO 85°
Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Art. 165° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

CAPITULO VI: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS. LEY N°16.744 Y D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

ARTICULO 86°
Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.
Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTICULO 87°
Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.
Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.
Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.
Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

ARTICULO 88°
El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazo 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 en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores.
Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que lo solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

ARTICULO 89°
La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

ARTICULO 90°
La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

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

ARTICULO 91°
Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

ARTICULO 92°
Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Art. 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

CAPITULO VII: DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

PÁRRAFO 1°: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO.

ARTICULO 93°
De acuerdo al Art. 71 D.S Nº 101 y Art. 76 Ley Nº 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

b. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c. En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f. Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

g. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

ARTICULO 94°

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

ARTICULO 95°

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

ARTICULO 96°

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

PÁRRAFO 2°: DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.

ARTICULO 97°

De acuerdo al Art. 72 D.S Nº 101 y Art. 76 Ley Nº 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

c. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

d. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

f. Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

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

ARTICULO 98°
El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma serpa controlado por el Jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la Empresa.

ARTICULO 99°
La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

CAPITULO VIII: RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

ARTICULO 100°
El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo Nº 40, en su Art. 21º establece “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

ARTICULO 101°
El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo Nº 40, en su Art. 22º establece “Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

ARTICULO 102°
El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo Nº 40, en su Art. 23º establece “Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.
Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

ARTICULO 103°
El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo Nº 40, en su Art. 24º, establece "Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. Nº 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744".
Ver Anexo Nº 2 con Listado de Riesgos, Sus Consecuencias y las Medidas de Control.

DECRETO N° 44: APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES.

ARTICULO 104°
Ámbito de Aplicación
El presente reglamento regulará las siguientes materias:
a) Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.
b) Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

ARTICULO 105°
Definiciones.
Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Agente Extintor:** Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.
- **Tipos de fuego:** Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

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

FUEGO CLASE A

II. **CLASE B:** Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitranes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.

FUEGO CLASE B

III. **CLASE C:** Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.

FUEGO CLASE C

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

FUEGO CLASE D

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

FUEGO CLASE K

ARTICULO 106°
Proveedores
Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.

ARTICULO 107°
Servicio Técnico
Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

ARTICULO 108°
Inspección
Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.

ARTICULO 109°
Mantenimiento
Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.

ARTICULO 110°
Recarga
Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.

ARTICULO 111°
Prueba hidrostática
Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.

ARTICULO 112°
Etiqueta
Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.

ARTICULO 113°
Etiqueta frontal
Aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.

ARTICULO 114°
Extintor portátil
Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expele con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:

a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.
b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.
c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.
d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.
e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.
f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.
g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.
h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO_2), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.

ARTICULO 115°
Marca:
Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.

ARTICULO 116°
Organismo de Certificación:
Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.

ARTICULO 117°
Laboratorio de ensayo acreditado:
Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

ARTICULO 118°
obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso de que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

ARTICULO 119°
Las marcas de los extintores portátiles deberán, a lo menos, contener la siguiente información:

- **a.** Año y mes de fabricación (aaaa.mm);
- **b.** Nombre o razón social del fabricante o importador, o marca comercial;
- **c.** Naturaleza del agente extinguidor, expresada mediante su nombre genérico, o abreviatura: Agua presurizada: agua, Polvo químico seco: PQS Dióxido de carbono: CO2 Otro
- **d.** Clases de fuego a la que está destinado.
- **e.** Presión de trabajo, expresada en alguna medida de presión tal como: kPa, kg/cm2, psi, entre otras;
- **f.** Presión de ensayo/prueba, expresada en alguna medida de presión tal como: kPa, kg/cm2, psi, entre otras.

ARTICULO 120°
El Servicio Técnico deberá incorporar en todos los extintores de tipo presurizado permanente que hayan sido sometidos a mantenimiento, que incluyan examen interno, o que hayan sido recargados, una argolla de material rígido alrededor del gollete o cuello del extintor.

La argolla deberá contener información que identifique la razón social de Servicio Técnico, nombre de fantasía o comercial, el mes y año de la prestación realizada.

Asimismo, la argolla deberá ser del color que corresponda según la siguiente regla:

- **a)** Prestación realizada en 2012: amarillo
- **b)** Prestación realizada en 2013: celeste
- **c)** Prestación realizada en 2014: verde oscuro
- **d)** Prestación realizada en 2015: azul
- **e)** Prestación realizada en 2016: lila
- **f)** Prestación realizada en 2017: blanco
- **g)** Prestación realizada en 2018: verde claro
- **h)** Prestación realizada en 2019: naranjo
- **i)** Prestación realizada en 2020: café claro
- **j)** Prestación realizada en 2021: negro
- **k)** Prestación realizada en 2022: amarillo
- **l)** Prestación realizada en 2023: celeste

Y así, sucesivamente para los años siguientes. Se eximirá de esta obligación a los extintores operados con cartucho interno o externo.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID 19. FORMAS E INSTRUCCIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD ASOCIADAS AL COVID-19

ARTICULO 121°

El virus SARS-CoV-2 es el agente causal de la enfermedad COVID-19. Esta enfermedad afecta de distintas maneras a cada individuo, pudiendo incluso ocasionar la muerte. El COVID-19 se contagia a través del contacto estrecho de una persona con otra que sea portadora del virus.

ARTICULO 122°

Para los efectos de este título se entenderá por:

Caso sospechoso: Persona que presenta un cuadro agudo consistente en dos o más de los síntomas señalados en el artículo precedente y cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

a) Caso confirmado: Toda persona que cuente con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test RT-PCR o cualquier persona que sea un caso sospechoso y que presente un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud autorizado por la SEREMI de Salud correspondiente.

b) Caso probable: Se entenderá como caso probable, aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con COVID-19, y que presenten al menos uno de los síntomas de la enfermedad. No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior. Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos que al efecto disponga la autoridad sanitaria.

Asimismo, se considerará como caso probable, aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

c) Contacto estrecho: Es toda persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2, o durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- Vivir o pernoctar En el mismo hogar o lugares similares al hogar.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.

Los contactos estrechos serán determinados única y exclusivamente por la SEREMI de Salud correspondiente. Respecto a los contactos estrechos corresponderá aislamiento por 11 días, aun con PCR negativo.

Lo anterior, sin perjuicio de cambios, inclusiones o modificaciones que la autoridad competente incorpore en el futuro, las que se entenderán contempladas y serán exigibles para los trabajadores. En este caso, la Empresa velará por informar y comunicar cualquier complemento, modificación o supresión que la autoridad implemente o resulte aplicable en el futuro.

ARTICULO 123°

CASO CONFIRMADO CON VARIANTE DELTA Y SUS CONTACTOS ESTRECHOS.

a) Caso confirmado con variante Delta: Persona que cumple con la definición de caso confirmado que tiene una muestra secuenciada en que se identificó la variante Delta. (B1.617.2).

b) Contacto estrecho de un caso confirmado con variante Delta: Cualquier persona que haya estado en contacto con el caso confirmado con variante Delta, independientemente del tiempo y del uso de la mascarilla. Se considerarán también contacto estrecho en los traslados, todos los contactos del avión o medio de transporte.

ARTICULO 124°

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la Empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la empresa debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl, en la Ley N° 21.342 que "establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica" o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N°2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Lo anterior, sin perjuicio de otra normativa que en el futuro complemente las normas o protocolos señalados, la que igualmente será exigible a los trabajadores de la Empresa. En este caso, la Empresa velará por informar y comunicar cualquier complemento, modificación o supresión que la autoridad implemente o resulte aplicable en el futuro.

ARTICULO 125°

La empresa se obliga a implementar las siguientes medidas en materias de COVID-19:

a) Implementar un protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°21.342.

b) Incluir en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la Empresa como los trabajadores.

c) Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover el trabajo a distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.

d) Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un “plan de trabajo seguro”, que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.

e) Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.

f) Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimientos de estos y de las medidas implementadas.

g) Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.

h) Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.

i) Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

j) Contratar para todos los trabajadores que desarrollen sus funciones en forma presencial o teletrabajo mixto el seguro obligatorio COVID-19, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°21.342.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

Todas las medidas señaladas serán obligatorias y, por lo tanto, exigibles a los trabajadores siendo consideradas, según corresponda, obligaciones y o prohibiciones. La infracción o incumplimiento de cualquiera de estas medidas, protocolos, instrucciones o disposiciones en materia de Covid-19, podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y de este Reglamento Interno. Esto último, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno en materia de obligaciones y prohibiciones.

ARTICULO 126°

En el caso que un trabajador de la Empresa se encuentre contagiado por COVID-19, se deberán tomar las siguientes medidas:

a) Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio es baja, por lo que la Empresa deberá:

- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos, sin perjuicio de que esta medida se debe aplicar de modo permanente.
- Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID-19.
- Mantener informado al personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

b) Si el trabajador confirmado asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con sus compañeros de trabajo, la Empresa deberá:

- Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de indicado, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
- Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 11 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con COVID-19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
- Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos.
- Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

Adicionalmente junto a las medidas indicadas, la Empresa deberá complementarlas y revisarlas conforme a lo que establezca la Autoridad Sanitaria.

Todas las medidas señaladas serán obligatorias y, por lo tanto, exigibles a los trabajadores siendo consideradas, según corresponda, obligaciones y o prohibiciones. La infracción o incumplimiento de cualquiera de estas medidas en materia de Covid-19, podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y de este Reglamento Interno. Esto último, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno en materia de obligaciones y prohibiciones.

ARTICULO 127°
RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

a) Respetar los procedimientos dispuestos y usar en todo momento los elementos de protección personal (EPP) que se han asignado.

b) Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.

c) Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de los casos puntuales que se informen.

d) Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

e) Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).

f) Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.

g) No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.

h) No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.

i) Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.

ARTICULO 128°
REINCORPORACIÓN LABORAL

a) Mientras persista la alerta sanitaria, se implementa la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, para todos los colaboradores que la naturaleza de sus funciones lo permiten y el trabajador consintiere en ello.

b) Se verifica que los trabajadores que se reincorporan ya se encuentran con las dos dosis de la vacuna para COVID-19. En caso contrario, se promueve su inoculación.

c) Para los trabajadores que acrediten padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona:

- Mayor de 60 años.
- Que tiene hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves.
- Que tiene enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.
- Que ha sido trasplantada y que continúa con medicamentos de inmunosupresión.
- Que padece cáncer y está actualmente bajo tratamiento.
- Que posea un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides.

En este caso, si la naturaleza de las funciones del trabajador no fuere compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, serán destinados a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en los centros de trabajo.

d) Para los trabajadores que acrediten tener bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad, se privilegiara el trabajo a distancia o teletrabajo.

ARTICULO 129°
USO DE MASCARILLAS

Se hará entrega de 2 mascarillas desechables de 3 capas diariamente a todos los trabajadores.

Se deberá hacer uso de la mascarilla en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

ARTICULO 130°
LAVADO DE MANOS

a) Todos los trabajadores deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la empresa y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

b) En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en accesos a la dependencia, reloj control, pasillos.

c) Se mantendrá un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

d) En el transporte privado de trabajadores provisto por la empresa, se dispondrá de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.

ARTICULO 131°
DISTANCIAMIENTO FÍSICO

a) Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores.

b) El distanciamiento mínimo aplica también en los medios de transporte provistos por la empresa para el traslado de trabajadores.

c) Se colocan barreras divisorias en aquellos puestos de trabajo donde no se puede implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, como en áreas de atención de público.

d) Se realizarán horarios diferidos para la entrada y salida de los trabajadores, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en espacios de uso común. Las entradas y salidas tendrán una diferencia de 5 minutos entre grupo de trabajadores.

e) Se realizan horarios diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y se señalizan los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores, colocando además barreras físicas en las mesas.

f) Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Se invitará al menor número posible de personas.
- Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
- Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.

- Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
- El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

g) En las áreas donde se atiende público, se señalizará al ingreso del recinto el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

h) Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en las áreas donde se formen filas.

ARTICULO 132°
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

a) Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, ya sea en la mañana (antes de inicio de la jornada laboral) o en la tarde (después de la jornada laboral).
- Esta limpieza y desinfección será realizada por los encargados de aseo.
- Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.
- Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19.

b) Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en las áreas y lugares comunes de la empresa.

c) Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección.

ARTICULO 133°
ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO

a) Control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.

b) Control de la temperatura de clientes y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora. No se permitirá el ingreso de clientes o usuarios con fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.

c) En caso de que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes.

d) Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.

e) La Empresa dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

f) Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la Mutualidad Adherida.

g) El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por la Mutualidad Adherida, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

h) Cuando la empresa o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la Mutualidad Adherida, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

i) En el caso señalado anteriormente, la empresa efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la Mutualidad Adherida.

Se debe tener presente que:

a) Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.

b) Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.

ARTICULO 134°
SIGNOS Y SÍNTOMAS COVID 19

Se considerarán síntomas cardinales a:

a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.

b) Pérdida brusca del olfato o anosmia.

c) Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Se considerarán síntomas no cardinales a:

a) Tos.

b) Disnea o dificultad respiratoria.

c) Congestión nasal.

d) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.

e) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.

f) Mialgias o dolores musculares.

g) Debilidad general o fatiga.

h) Dolor torácico.

i) Calofríos.

j) Cefalea o dolor de cabeza.

k) Diarrea.

l) Anorexia o náuseas o vómitos.

ARTICULO 135°
INFORMACIÓN RESPECTO AL SEGURO COVID-19

Se excluyen de esta obligatoriedad (seguro Covid-19) para aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

1. Cobertura del seguro.

Los trabajadores señalados en el inciso primero del artículo 10 quedarán afectos al seguro, según se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Afiliados del Fondo Nacional de Salud, pertenecientes a los grupos B, C y D a que se refiere el artículo 160 del decreto con fuerza de ley Nº 1, promulgado el año 2005 y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, siempre que se atiendan bajo la modalidad de atención institucional.

b. Cotizantes de una Institución de Salud Previsional, siempre que se atienda en la Red de Prestadores para la Cobertura Adicional para Enfermedades Catastróficas (CAEC), conforme a las normas que dicte la Superintendencia de Salud al efecto.

El seguro establecido por la presente ley cubre copulativamente los siguientes riesgos:

a. Riesgos de salud:

- Tratándose de los trabajadores referidos en la letra A del artículo anterior, el seguro indemnizará un monto equivalente al 100% del copago por los gastos de hospitalización realizados en la Red Asistencial.
- Tratándose de los trabajadores señalados en la letra B del artículo anterior, el seguro indemnizará el deducible de cargo de ellos, que corresponda a la aplicación de la CAEC respecto de las atenciones hospitalarias realizadas en la red de prestadores de salud que cada Institución de Salud Previsional pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles dicha cobertura adicional o en un prestador distinto en aquellos casos en que la derivación se efectuó a través de la correspondiente unidad del Ministerio de Salud. Para estos efectos, cumplidos los requisitos aquí establecidos, la CAEC se activará en forma automática.

NOTA: En ambos casos, la cobertura asegurada se aplicará respecto de los gastos relacionados con las prestaciones de salud recibidas durante la hospitalización y rehabilitación derivada de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del período de vigencia de la póliza.

b. Riesgo de muerte:

En caso de fallecimiento de los trabajadores referidos en las letras A y B del artículo anterior, de cualquiera edad, cuya causa básica de defunción sea COVID-19, según la codificación oficial establecida por el Ministerio de Salud, se pagará un monto equivalente a 180 unidades de fomento. Esta cobertura no podrá estar condicionada a la edad del asegurado.

2. Exclusiones del seguro.

El seguro no cubre lo siguiente:

- Gastos de hospitalización o el fallecimiento asociado a enfermedades distintas al COVID-19.
- Gastos de hospitalización o el fallecimiento asociados o derivados de lesiones sufridas en un accidente, de cualquier naturaleza o tipo, incluso si la víctima tiene COVID-19.
- En el caso de personas aseguradas afiliadas al Fondo Nacional de Salud, los gastos incurridos en prestadores que no pertenezcan a la Red Asistencial del artículo 17 del decreto con fuerza de ley N° 1 o bien fuera de la Modalidad de Atención Institucional.
- En el caso de personas aseguradas afiliadas a una Institución de Salud Previsional, los gastos incurridos en prestadores que no pertenezcan a la red de prestadores de salud individuales e institucionales que cada Institución pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles la CAEC.

3. Beneficiarios en caso de fallecimiento del trabajador asegurado

En caso de fallecimiento, serán beneficiarias del seguro las personas que a continuación se señalan, en el siguiente orden de precedencia:

- El o la cónyuge o conviviente civil sobreviviente.
- Los hijos menores de edad, los mayores de edad hasta los 24 años, solteros, que sigan cursos regulares en enseñanza media, normal, técnica, especializada o superior, en instituciones del Estado o reconocidos por éste, y los hijos con discapacidad, cualquiera sea su edad, por partes iguales.
- Los hijos mayores de edad, por partes iguales.
- Los padres, por partes iguales.
- A falta de todas las personas indicadas, la indemnización corresponderá por partes iguales a quienes acrediten la calidad de herederos.

El asegurador pagará la indemnización a quienes demuestren su derecho conforme a los antecedentes presentados y, en el caso de los hijos menores de edad, el pago se efectuará a la persona que acredite ser el representante legal conforme a la legislación vigente.

4. Término de la relación laboral.

La cobertura del seguro se mantendrá en el evento que la relación laboral concluya por cualquier causa y hasta el plazo que señala la vigencia y terminación del seguro.
Los empleadores no estarán obligados a contratar un nuevo seguro respecto de aquellos trabajadores que tengan vigente la cobertura del seguro de acuerdo a esta ley.

5. Vigencia y terminación del seguro.

El plazo de vigencia del contrato de seguro será de un año desde su respectiva contratación o mientras se mantengas las condiciones e instrucciones del MINSAL.

ANEXO N°1: PROTOCOLOS MINSAL.

EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV.

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo". De conformidad al Art. 19º Ley Nº 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley Nº 16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21º Ley Nº 20.096.

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

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

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

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

La empresa de acuerdo al Art.110 a.1 D.S Nº 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto Nº 804 Exento del Ministerio de Salud.

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

a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

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

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

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

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

El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula ‘‘Por orden del Presidente de la República’’.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

- **Repetitividad**:

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

- **Fuerza:**

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: • 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) • 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

- **Posturas forzadas:**

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

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

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

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

Resultados Protocolo TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT).

La implementación del Protocolo TMERT dio como resultado los siguientes:

- Riesgo Bajo
- Riesgo Medio
- Alto Riesgo

De acuerdo a esto se implementaron las siguientes medidas preventivas:

- Programa de pausas activas y postura correcta.
- Programa de capacitación de trastornos musculo esqueléticos en extremidades superiores.

Detalles "Riesgo Medio – Riesgo Bajo – Riesgo Rojo"

Tarea	Nivel de Riesgo	Medida Preventiva
Manipuladoras de Alimentos		
Preparación del desayuno	Bajo Riesgo Verde	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION"
Pelar verduras	Bajo Riesgo Verde	Mantención programada de los utensilios utilizados en la tarea junto a capacitación de su correcta utilización. Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION"
Rallar Verduras	Bajo Riesgo Verde	Ejercicios de preparación antes de realizar la tarea descrita. Mantención programada de los utensilios utilizados en la tarea junto a capacitación de su correcta utilización. Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación.

Picar Verduras	Bajo Riesgo Verde	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION". Mantención programada de los utensilios utilizados en la tarea junto a capacitación de su correcta utilización. ("Registro de Instructivo de mantención y uso de los utensilios de cocina").
Preparación de almuerzo	Bajo Riesgo Verde	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION"
Servir comida	Medio Riesgo Amarillo	Realizar la rotación del personal diariamente en la actividad de servir comida. efectuar Ejercicios de preparación antes de realizar la tarea descrita. Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación.

Lavado de bandejas	Medio Riesgo Amarillo	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION"
Guardar mercadería	Bajo Riesgo Verde	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION".
Aseo general	Bajo Riesgo Verde	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION".
Traslado de insumos y materiales	Bajo Riesgo Verde	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION"

Bodega		
Uso y digitación en PC	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Carga de mercadería	Medio Riesgo Amarillo	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION"
Separación de mercadería	Medio Riesgo Amarillo	Ejercicios de preparación antes de realizar la tarea descrita. Mantención programada de los utensilios utilizados en la tarea junto a capacitación de su correcta utilización. Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación.
Pesaje de mercadería	Medio Riesgo Amarillo	Ejercicios de preparación antes de realizar la tarea descrita. Mantención programada de los utensilios utilizados en la tarea junto a capacitación de su correcta utilización. Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación.
Operar grúa horquilla	Alto Riesgo Rojo	Ejercicios de preparación antes de realizar la tarea descrita. Mantención programada de los utensilios utilizados en la tarea junto a capacitación de su correcta utilización. Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación.
Archivar Documentación	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Revisión manual de alimentos	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Encargado de aseo en bodega		
Retiro de Basura de papelero	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Limpieza de escritorio	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Trapear pisos	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER

Limpieza de baños	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Lavado de loza	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Administración		
Uso y digitación en PC	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Gestión telefónica	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Manejo de vehículo	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Revisión manual de alimentos	Medio Riesgo Amarillo	Cada 30 minutos de trabajo continuo, Aplicar pausa de 3 a 5 minutos durante la realización de la tarea, favoreciendo elongación y tiempos de recuperación. Quedando registro en formato de "PLANILLA DE CONTROL ANUAL DE PAUSAS Y ROTACION"
Uso y digitación en PC Analistas de multas	Alto Riesgo Rojo	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER
Lectura y revisión de documentos	Bajo Riesgo Verde	Mantener medidas observadas y capacitación anual de reforzamientos en conceptos de TMER

PROTOCOLO LOS RIESGOS PSICOSOCIALES.

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

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

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).
Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinaran el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

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

La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

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

Resolución Exenta Nº 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento "Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo" Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

EXPOSICIÓN A RUIDO OCUPACIONAL PREXOR.

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.
En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del Protocolo PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S Nº 594.

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

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

- Decreto Nº 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.

- Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.

- Resolución 740 Ministerio de Salud “Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”.

ERRADICACIÓN DE LA SILICOSIS (PLANESI)

El Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice establece las normas mínimas que deberán incorporar y cumplir los organismos administradores en la implementación y desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de la silicosis. Sin perjuicio de lo anterior, considerando que el empleador es el responsable del cuidado y protección de la salud y seguridad de los trabajadores, deberá participar junto al organismo administrador en todo el proceso y dar las facilidades para que se efectúen las evaluaciones ambientales que se requieran, así como las de salud a los trabajadores, permitiéndoles que asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.
Resolución Exenta Nº 268 Minsal “Aprueba Protocolo de Vigilancia del Ambiente y de La Salud de los Trabajadores con Exposición a la Sílice”.
La aplicación de este Protocolo es de carácter obligatorio para los organismos administradores de la Ley Nº 16.744 y para las empresas donde exista presencia de sílice, y corresponderá a la Autoridad Sanitaria Regional y a las Inspecciones del Trabajo fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia. La empresa con presencia de sílice deberá conocer el Protocolo y difundirlo, cada dos años, este protocolo a los miembros del o los Comités Paritarios y/o Dirigentes Sindicales si corresponde, como asimismo a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice.
En el ámbito de la vigilancia de la salud de los trabajadores con exposición a sílice, la radiografía de Tórax es el estudio con que se cuenta en la práctica clínica para realizar la pesquisa de trabajadores potencialmente enfermos y la evaluación médico - legal de las Neumoconiosis. De conformidad a la Resolución Exenta Nº 883 del Ministerio De Salud “Establece los Contenidos Mínimos del Informe de Radiografías de Tórax de Trabajadores y Trabajadoras Expuestos(as) a Agentes Neumoconiógenos.
La acreditación de esta difusión se realizará a través de un Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta deberá ser presentada cuando sea requerida, tanto por la Autoridad Sanitaria Regional como por la Inspección del Trabajo, en sus labores de fiscalización del presente Protocolo.

HIPOBARIA INTERMITENTE CRONICA POR GRAN ALTURA.

El trabajo a gran altitud se define como, aquel trabajo que se realiza en una altitud geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en el cual los trabajadores son expuestos a hipobaria intermitente crónica. De conformidad al Art. 110 b.1 D. S Nº 594.

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

La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S Nº 594.

De conformidad al Art.110 b.2 D. S Nº 594, las empresas que tengan trabajadores expuestos a hipobaria intermitente crónica por gran altitud, deberán realizar prevención del riesgo, adoptando las siguientes medidas:

a. Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaria y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición a hipobaria intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa, entre otras patologías".

b. Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

c. Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaria intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud.

d. Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaria intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaria intermitente crónica, los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de pre-egreso, según lo indicado en la Guía Técnica sobre la materia. Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones. De conformidad al Art.110 b.4 D.S. Nº 594.

EXPOSICIÓN A PLAGUICIDAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

Los trabajadores expuestos a plaguicidas son aquellos que se desempeñan en tareas que implican contacto directo y frecuente con estos productos químicos, esto es, en procesos tales como: aplicación, preparación, formulación o mezclado de estos agentes plaguicidas.
Existe una gran diversidad de actividades laborales en las que hay exposición a estos productos, siendo los trabajadores del sector agrícola los que presentan una mayor exposición, debido a que en este sector se presenta una mayor utilización de plaguicidas.

Las empresas con trabajadores expuestos a plaguicidas deben aplicar el "Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas" establecido por el Ministerio de Salud Aprobado por Resolución Exenta Nº 140. 31/01/2017 MINSAL.

RADIACIONES IONIZANTES EN ÁMBITO LABORAL.

Se considerará persona ocupacionalmente expuesta, a aquella que se desempeñe en las instalaciones radiactivas u opere equipos generadores de radiaciones ionizantes, la que deberá, además, contar con la autorización sanitaria a que se refiere el decreto supremo N° 133, de 22 de mayo de 1984, del Ministerio de Salud. De conformidad al Art. 2 D.S Nº 3.

Los límites de dosis individual para las personas ocupacionalmente expuestas a radiaciones ionizantes son aquellos que están establecidos en el D.S. N°3/1985 de Ministerio de Salud y aplican a los trabajadores ocupacionalmente expuesto que se desempeñan en instalaciones de 1ª, 2ª y 3ª Categoría. De conformidad al Art. 110 DS 594.

Toda persona ocupacionalmente expuesta deberá portar durante su jornada de trabajo, un dosímetro personal destinado a detectar y registrar las radiaciones ionizantes que pudiere recibir, el que le será proporcionado por el empleador cada vez que sea necesario. Asimismo, el empleador deberá otorgar todos los elementos de protección radiológica personales necesarios para disminuir los riesgos del trabajador expuesto. De conformidad al Art. 4 D.S Nº 3.

Nota Técnica Nº 34: Trabajador(a) Ocupacionalmente Expuesto(a) a Radiaciones Ionizantes.
Resolución Exenta N° 741 Minsal aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".

EXPOSICIÓN A CITOSTÁTICOS.

La administración de soluciones terapéuticas para el tratamiento de pacientes con diagnóstico de cáncer, entraña la participación de trabajadores responsables de la preparación, administración y gestión de los residuos generados y por tanto del contacto de éstos con sustancias citostáticas.
Se consideran fuentes de exposición laboral, las tareas que involucran exposición a sustancias citostáticas en la industria farmacéutica, instalaciones destinadas a la preparación, administración y distribución de citostáticos.
Los trabajadores expuestos son todos aquellos del área de preparación de citostáticos responsables de la preparación de citostáticos y quienes los asisten en dicha tarea, y aquellos trabajadores del área de atención clínica, destinada a administración de citostáticos, responsables de la administración del preparado a pacientes en terapia oncológica, y quienes los asisten en dicha tarea. La empresa será la responsable de aplicar el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Citostáticos.

Resolución Exenta Nº 1093 Minsal del 21.09.2016 Aprueba Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Citostáticos

EXPOSICIÓN A CONDICIONES HIPERBÁRICAS.

Los riesgos laborales asociados al ejercicio de actividades de buceo profesional derivan de la exposición a agentes físicos como sobrepresión o condiciones hiperbáricas (presión mayor a una atmósfera absoluta) que se manifiestan en la etapa de compresión (inmersión/descenso). Los riegos asociados a variaciones de la presión ambiente se manifiestan también en la etapa de descompresión (emersión/ascenso).
Se consideran fuentes de exposición laboral a condiciones hiperbáricas, aquellas tareas realizadas en los siguientes procesos:

- Labores de buceo.
- Labores en cámaras hiperbáricas en centros clínicos.
- Trabajos en entornos de aire comprimido (cajones de aire comprimido y perforación de túneles).
- Trabajos en muelle, limpieza de fondo marino, soldaduras y corte submarino, buceo en sitios confinados, buceo en aguas contaminadas, dragados, instalación de explosivos, buceos en altitud, etc.

Los trabajadores expuestos son los que se desempeñan laboralmente, en algún momento de su jornada, en condiciones de presión ambiental superior a 1 atmósfera absoluta (ATA) en etapa de compresión (inmersión/descenso) y por variaciones de presión en la etapa de descompresión (emersión/ascenso), tales como buzos profesionales en todas sus categorías, trabajadores de cámaras hiperbáricas. E instructores profesionales de buceo deportivo.

Será responsabilidad de la empresa, difundir cada 2 años el Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares, áreas y/o instalaciones donde existe exposición a condiciones hiperbáricas

Resolución Exenta Nº421 del 04 de marzo del 2019, Manual de Medicina Hiperbárica

EXPOSICIÓN COXIELLA BURNETTI.

Trabajador expuesto es aquel que se desempeña en una empresa del rubro pecuario y que desarrolle actividades con riesgo de estar en contacto con fluidos orgánicos de animales infectados.
Se entenderá como trabajador expuesto sujeto a vigilancia a todo trabajador que se desempeñe en empresas del rubro pecuario en las que se haya presentado o se presente al menos un caso (evento centinela) de fiebre Q o aquel trabajador/a que se desempeñe en un área en que el resultado de la aplicación anual de la lista chequeo arroje una condición en categoría roja incumplida.

Se consideran fuentes de exposición laboral a Coxiella burnetii o agente biológico de fiebre Q, las tareas que involucran contacto con ganado bovino, ovino, caprino, en procesos productivos asociados a:

- Cría de ganado bovino para la producción lechera.
- Cría de ganado para producción de carne, o como ganado reproductor.
- Cría de ganado ovino y/o explotación lanera.
- Matanza de ganado bovino y procesamiento de su carne.

En particular, aquellas tareas que involucran:

- Asistencia del parto.
- Atención de las crías
- Manejo de residuos orgánicos del parto.
- Procedimiento de toma de muestras biológicas
- Realización de tratamientos preventivos de enfermedades infecciosas.
- Cuidado de animales enfermos.
- Tareas de ordeña.
- Limpieza de animales.
- Manejo de excretas.
- Limpieza de instalaciones.
- Manejo de leche de descarte
- Arreo y alimentación de ganado.
- Amputación de cornamenta.

La empresa deberá entregar información sobre los riesgos por exposición a Coxiella Burnetii o agente biológico de fiebre Q, según el artículo 21 del D.S Nº40.

Deberá llevar registro de las capacitaciones realizadas a los trabajadores en relación por exposición a Coxiella Burnetii o agente biológico de fiebre Q con fecha, contenido y lista de asistentes, a lo menos en forma anual.

La empresa deberá implementar las medidas que se señalan en el Protocolo de Vigilancia de Trabajadoras y Trabajadores Expuestos a Coxiella Burnetii (agente biológico Fiebre Q) para establecer una barrera que impida el contacto directo con fluidos orgánicos de los animales, así como el OAL deberá asesorarlos en la implementación del protocolo.

Resolución Exenta N°402 "Protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a Coxiella burnetii, agente biológico Fiebre Q".

USO INTENSIVO DE LA VOZ.

Conforme a lo establecido en el artículo 19 N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

- Protocolo Patologías De La Voz
- D.S Nº 109 Artículo 19
- Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"

EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS.

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento. En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.

La dermatitis de contacto irritativas se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.
La dermatitis de contacto alérgicas se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La empresa deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo a lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

- D.S Nº 109 Artículo 19
- Protocolo de Patologías Dermatológicas

GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

El Decreto Supremo Nº 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 "Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como Objetivo Nº 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

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

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo".

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

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

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

• Cartilla Conciliación Trabajo-Familia
• Protocolos Minsal
• Género y Salud en el Trabajo

EXPOSICIÓN A ASBESTO.

El Protocolo de Vigilancia Ambiental y de Salud por Exposición a Asbesto, tiene por objetivo proteger a los trabajadores preventivamente y guiar a las empresas en la gestión y vigilancia de los trabajadores expuestos a fibras de asbesto en sus lugares de trabajo, de manera que se cumpla la normativa vigente, y exista una gestión por Exposición al agente. De acuerdo a la normativa vigente, la responsabilidad de la identificación de los riesgos de un sitio de trabajo le corresponde a la empresa.

- Manual Implementación Protocolo Empresa, Agente Asbesto
- Decreto Supremo Nº 656 Minsal Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica

ANEXO N° 2: INFORMAR RIESGOS, CONSECUENCIAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

RIESGOS GENERALES.

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo. No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	
	Esguinces	
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
	Fracturas	
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad. Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
	Fracturas	
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	
	Fibrilación ventricular, Muerte	

		Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. No recargue las instalaciones eléctricas.
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.

Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector[1] solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	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.

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	- 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. - 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. - Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. - Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. - Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. - No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.
Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades profesionales, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.	- 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. - Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. - Uso de protección respiratoria (máscara facial con filtro y protector facial si es necesario). - Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de la empresa. - Conozca el plan de emergencia. - No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS SARS COV-2 O COVID-19

De acuerdo a lo establecido en el Título VI del Decreto Supremo Nº 40, procedo a informar sobre el riesgo que entrañan las actividades asociadas a su cargo y a los cuales Usted está expuesto(a), en el contexto de la pandemia global del COVID-19, indicando las instrucciones, métodos de trabajo y medidas preventivas necesarias para evitar los contagios de este virus, las cuales se le solicita leer y cumplir con todo esmero en beneficio de su propia salud y la de los demás.

Nivel de riesgo	**Medio y Bajo**

Descripción de la exposición	**Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos**
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta): ✓ Mójese las manos con agua ✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos ✓ Frote las palmas de las manos entre sí ✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa ✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. ✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos
	✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa ✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa ✓ Enjuáguese las manos con agua ✓ Séquese con una toalla desechable ✓ Utilice la toalla para cerrar la llave.
	Además, lávese las manos cada vez: ✓ Ingresa al centro de trabajo o faena ✓ Después de toser o sonarse la nariz ✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. ✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. ✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. ✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.

Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo ✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	<u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u> ✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada ✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral ✓ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social <u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u> ✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada ✓ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19 <u>Una vez terminada la jornada</u> ✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada ✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle
	✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos <u>Al llegar a casa</u> ✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual ✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste ✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol ✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente ✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa ✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora ✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego plánchala ✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Dúchate y colócate ropa limpia

Reuniones de trabajo	✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: • Reducir el número de personas • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. • Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada ✓ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

ANEXO Nº 3: LEGISLACIÓN APLICABLE

LEY	TÍTULO	LINK
Ley Nº 21.155	Establece Medidas De Protección A La Lactancia Materna Y Su Ejercicio	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/05/02/42343/01/1584807.pdf
Ley Nº 21.122	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Contrato De Trabajo Por Obra O Faena	Https://Www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1125900&Idparte=9971034&Idversion=2018-11-28
Ley Nº 21.063	Crea Un Seguro Para El Acompañamiento De Niños Y Niñas Que Padezcan Las Enfermedades Que Indica, Y Modifica El Código Del Trabajo Para Estos Efectos	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113014
Ley Nº 21.015	Incentiva La Inclusión De Personas Con Discapacidad Al Mundo Laboral	Https://Www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1103997
Ley Nº 21. 012	Garantiza Seguridad De Los Trabajadores En Situaciones De Riesgo Y Emergencia	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103798&idParte=9804633&idVersion=2017-06-09
Ley Nº 20.949	Modifica El Código Del Trabajo Para Reducir El Peso De Las Cargas De Manipulación Manual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094899

Ley Nº 20.940.	Moderniza El Sistema De Relaciones Laborales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094436&ep=True
Ley Nº 20918	Adapta Normas Laborales Al Rubro Del Turismo	Https://Www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1090828&Idparte=9704214&Idversion=2016-05-30
Ley Nº 20.907	Regula La Situación Del Trabajador Dependiente Que Se Desempeña Como Voluntario Del Cuerpo De Bomberos	Https://Www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1089343&Tipoversion=0
Ley N° 20.281	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Salarios Base	https://www.leychile.cl/Navegar?idLey=20281
Ley Nº 20.830	Crea El Acuerdo De Unión Civil	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1075210
Ley Nº 20.823	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Jornada Laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1076001
Ley Nº 20.769	Modifica El Código Del Trabajo Otorgando Permiso A Trabajadoras Y Trabajadores Para Efectuarse Exámenes De Mamografía Y De Próstata, Respectivamente	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1066873&idParte=9507085&idVersion=2014-09-20

Ley Nº 20.660	Modifica Ley Nº 19.419, En Materia De Ambientes Libres De Humo De Tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1047848
Ley Nº 20.609	Establece Medidas Contra La Discriminación	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042092
Ley Nº 20.607	Modifica El Código Del Trabajo, Sancionando Las Prácticas De Acoso Laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042709&idParte=9287927&idVersion=2012-08-08
Ley N° 20.585	Sobre Otorgamiento Y Uso De Licencias Médicas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1039952&r=1
Ley N°20.564	Establece Ley Marco De Los Bomberos De Chile	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1036936
Ley Nº 20.545	Modifica Las Normas Sobre Protección A La Maternidad E Incorpora El Permiso Postnatal Parental	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030936&buscar=ley+20545
Ley Nº 20.540	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Descuentos A Las Remuneraciones Para Fines Educacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&idParte=9192110&idVersion=2011-10-06

Ley Nº 20.448	Introduce Una Serie De Reformas En Materia De Liquidez, Innovación Financiera E Integración Del Mercado De Capitales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&idParte=8964671&idVersion=2010-08-13
Ley N° 20.422	Establece Normas Sobre Igualdad De Oportunidades E Inclusión Social De Personas Con Discapacidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&idParte=8869262&idVersion=2010-02-10
Ley Nº 20.348	Resguarda El Derecho A La Igualdad En Las Remuneraciones	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&idParte=8696730&idVersion=2009-06-19
Ley Nº 20.308	Sobre Protección A Los Trabajadores En El Uso De Productos Fitosanitarios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009
Ley Nº 20.189	Modifica El Código Del Trabajo, En Lo Relativo A La Admisión Al Empleo De Los Menores De Edad Y Al Cumplimiento De La Obligación Escolar	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579
Ley Nº 20.178	Regula La Relación Laboral De Los Deportistas Profesionales Y Trabajadores Que Desempeñan Actividades Conexas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388

Ley Nº 20.166	Extiende El Derecho De Las Madres Trabajadoras A Amamantar A Sus Hijos Aun Cuando No Exista Sala Cuna	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270
Ley Nº 20.137	Otorga Permiso Laboral Por Muerte Y Nacimiento De Parientes Que Indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&tipoVersion=0
Ley Nº 20.123	Regula Trabajo En Régimen De Subcontratación, El Funcionamiento De Las Empresas De Servicios Transitorios Y El Contrato De Trabajo De Servicios Transitorios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&r=1
Ley Nº 20.096	Establece Mecanismos De Control Aplicables A Las Sustancias Agotadoras De La Capa De Ozono	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323
Ley Nº 20.005	Tipifica Y Sanciona El Acoso Sexual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&r=5
Ley Nº 19.988	Modifica El Código Del Trabajo, En Materia De Remuneraciones Por Jornada Extraordinaria Y De Trabajadores Temporeros Agrícolas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798

Ley Nº 19.973	Establece Feriados	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132
Ley Nº 19.920	Modifica El Código Del Trabajo Y El Estatuto Administrativo, Con El Fin De Permitir Acuerdos En Materia De Descanso Semanal	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&r=3
Ley Nº 19.759	Modifica El Código Del Trabajo En Lo Relativo A Las Nuevas Modalidades De Contratación, Al Derecho De Sindicación, A Los Derechos Fundamentales Del Trabajador Y A Otras Materias Que Indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282
Ley N° 19.620	Dicta Normas Sobre Adopción De Menores	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084
Ley Nº 19.591	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Protección A La Maternidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&r=1
Ley Nº 19.481	Introduce Modificaciones Al Código Del Trabajo, En Relación Con Las Facultades De La Dirección Del Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848

Ley Nº 19.419	Regula Actividades Que Indica Relacionadas Con El Tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&idParte=&idVersion=2013-03-01
Ley Nº 19.408	Modifica Articulo 203 Del Código Del Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775
Ley Nº 19.250	Modifica Libros I, Ii Y V Del Código Del Trabajo, Articulo 2472 Del Código Civil Y Otros Textos Legales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617
Ley Nº 19.069	Establece Normas Sobre Organizaciones Sindicales Y Negociación Colectiva	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436
Ley Nº 19.010	Establece Normas Sobre Terminación Del Contrato De Trabajo Y Estabilidad En El Empleo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&r=1
Ley Nº 16.744	Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650
Ley N° 21.342	Establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160443

Ley N° 21.165	Incorpora en el Código del Trabajo el contrato de teleoperadores. Rige a contar del 1 de septiembre de 2019 de acuerdo con lo prescrito en el artículo primero transitorio de esta misma ley	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1134237&idParte=
Ley N° 21.155	Establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1131064
Ley N° 21.165	Establece una jornada parcial alternativa para estudiantes trabajadores.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1134237
Ley N° 21.210	Moderniza la legislación tributaria.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1142667
Ley N° 21.220	Modifica el Código del trabajo en materia de trabajo a distancia	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1143741
Ley N° 21.258	Crea la Ley Nacional del Cáncer, que rinde homenaje póstumo al doctor Claudio Mora	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1149004

Ley N° 21.260	Modifica el Código del Trabajo para posibilitar el trabajo a distancia o teletrabajo de la trabajadora embarazada, en caso de estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y establece otras normas excepcionales que indica.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1149143
Ley N° 21.269	Incorpora a los trabajadores de casa particular al seguro de desempleo de la Ley N° 19.728.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1149644
Ley N° 21.275	Modifica el Código del Trabajo, para exigir de las empresas pertinentes la adopción de medidas que faciliten la inclusión laboral de los trabajadores con discapacidad.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1150763
Ley N° 21.271	Adecua el Código del Trabajo en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en el mundo del trabajo.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1150357

Ley N° 21.327	Sobre modernización de la Dirección del Trabajo.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1158983
Ley N° 21.347	Crea un permiso laboral para que todo trabajador pueda ser vacunado, en los casos que indica.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160623
Ley N° 21.361	Adecua el Código del Trabajo en materia de documentos electrónicos laborales	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1162963&idVersion=Diferido
Ley N° 21.371	Establece medidas especiales en caso de muerte gestacional o perinatal	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1165684&idParte=10272184&idVersion=2021-09-29
Ley N° 21.382	Suprime el rango etario para ejercer el permiso laboral establecido en el artículo 66 bis del Código del Trabajo	file:///C:/Users/USUARIO_LOCAL/Downloads/2028666.pdf
D.F.L Nº 1	Fija El Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado Del Código Del Trabajo	Https://Www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=207436#Alcohol0

D.F.L Nº 725 de Ministerio de Salud.	Código Sanitario.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595
D.F.L N° 1 de Ministerio de Salud.	Determina Materias Que Requieren Autorización Sanitaria Expresa.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439
D.S Nº 804 EXENTO	Aprueba Norma General Técnica De Identificación Y Evaluación De Factores De Riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados Al Trabajo (Tmert)	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507
D.S Nº 173	Reglamenta Autorización De Laboratorios Que Certifiquen La Calidad De Elementos De Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&r=1
D.S Nº 158	Reglamento Sobre Condiciones Para La Seguridad Sanitaria De Las Personas En La Aplicación Terrestre De Plaguicidas Agrícolas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_sp-2.pdf
D.S Nº 157	Reglamento De Pesticidas De Uso Sanitario Y Domestico	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.D.Nº-157.pdf

D.S Nº 133	Reglamento Sobre Autorizaciones Para Instalaciones Radiactivas O Equipos Generadores De Radiaciones Ionizantes, Personal Que Se Desempeña En Ellas, U Opere Tales Equipos Y Otras Actividades Afines.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&r=1
D.S Nº 132	Aprueba Reglamento De Seguridad Minera	https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064
D.S Nº 122	Modifica DS 594 MINSAL: Prohíbe Uso De Chorro De Arena.	https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/DS-122-2014-MINSAL-Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf
D.S Nº 109	Aprueba El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, De Acuerdo Con Lo Dispuesto En La Ley 16.744, De 1° De febrero De 1968, Que Estableció El Seguro Social Contra Los Riesgos Por Estos Accidentes Y Enfermedades	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&r=3#burnetii0

D.S Nº 101	Aprueba Reglamento Para La Aplicación De La Ley Nº 16.744, Que Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231
D.S Nº 97	Modifica Decreto N° 594 De 1999, Sobre Condiciones Sanitarias Y Ambientales Básicas En Los Lugares De Trabajo	http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf
D.S Nº 73	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley Nº16.744, Que Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo Nº 101, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Y En El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo Nº 109, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787

D.S Nº 64	Aprueba Reglamento Del Capítulo Ii "De La Inclusión Laboral De Personas Con Discapacidad", Del Título Iii Del Libro I Del Código Del Trabajo, Incorporado Por La Ley Nº 21.015, Que Incentiva La Inclusión De Personas Con Discapacidad Al Mundo Laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1114287
D.S Nº 54	Aprueba Reglamento Para La Constitución Y Funcionamiento De Los comités Paritarios De Higiene Y Seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8336&r=1
D.S Nº 48	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley N° 20.001, Que Regula El Peso Máximo De Carga Humana, Contenido En El Decreto Supremo N° 63, De 2005, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113805
D.S Nº 44	Aprueba Reglamento Que Establece Requisitos De Seguridad Y Rotulación De Extintores Portátiles	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1115349
D.S Nº 40	Aprueba Reglamento Sobre Prevención De Riesgos Profesionales.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130

D.S Nº 30	Modifica Decreto No. 54, De 1969, Que Aprueba El Reglamento Para La Constitución Y Funcionamiento De Los Comités Paritarios De Higiene Y Seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746
D.S Nº 28	Modifica Decreto N° 594, De 1999, Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias Y Ambientales Básicas En Los Lugares De Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1045465
D.S Nº 18	Certificación De Calidad De Elementos De Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&idParte=
D.S Nº 18	Aprueba Reglamento Sanitario Sobre Establecimientos De Radioterapia Oncológica.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1081902
D.S Nº 5	Reglamento Sobre Las Aplicaciones Aéreas De Plaguicidas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf
D.S Nº 3	Aprueba Reglamento De Protección Radiológica De Instalaciones Radioactivas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&r=1

D.S Nº 3	Aprueba Reglamento De Autorización De Licencias Medicas Por Las Compin E Instituciones De Salud Previsional	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281
Resolución Exenta Nº 2580 ISPCH-Minsal	Aprueba El Documento "Instrumento Para La Gestión Preventiva Del Riesgo Psicosocial En El Trabajo" Elaborado Por El Departamento De Salud Ocupacional Del ISP	http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20N°2580%2008.10.2018%20.pdf
Resolución 1497 EXENTA Minsal	Aprueba Protocolo De Vigilancia Para Trabajadores Y Trabajadoras Expuestos A Condiciones Hiperbáricas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067
Resolución 1433 EXENTA	Aprueba Actualización De Protocolo De Vigilancia De Riesgo Psicosocial En El Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248
Resolución Exenta Nº 1059	Modifica "Protocolo De Vigilancia Del Ambiente De Trabajo Y De La Salud De Los Trabajadores Expuestos A Sílice" Aprobado Por Resolución Exenta N° 268, De 2015, Del Ministerio De Salud	https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016ModificaProtocoloVigilanciadeSilice.pdf
Resolución Exenta Nº 909	Aprueba El Documento "Guía Para La Selección Y Control De Equipos De Protección Respiratoria"	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/04/26/42339/01/1581087.pdf

Resolución Exenta Nº 883 del Ministerio De Salud	"Establece Los Contenidos Mínimos Del Informe De Radiografías De Tórax De Trabajadores Y Trabajadoras Expuestos (As) A Agentes Neumoconiógenos.	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf
Resolución Exenta Nº 741 Ministerio de Salud	Aprueba El Documento "Protocolo Para La Evaluación De La Exposición Ocupacional A Radiaciones Ionizantes En Puestos De Trabajo Asociados Al Uso Médico De Equipos De Rayos X Convencionales".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf
Resolución Exenta Nº 740 Ministerio de Salud	"Aprueba Guía Técnica Para La Evaluación Auditiva De Los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente A Ruido".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf
Resolución 402 EXENTA MINSAL	Aprueba "Protocolo De Vigilancia Para Trabajadores Y Trabajadoras Expuestos A Coxiella Burnetii (Agente Biológico Fiebre Q)"	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219
Resolución Exenta Nº364	Aprueba El Uso De Radiografía Digital Y Análoga En La Evaluación Médico Legal De Trabajadores Expuestos A Agentes Causantes De La Neumoconiosis	https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadroes-

		ezpuestos-a-agentes-causantes-de-neumoconiosis.pdf
Resolución Exenta Nº 268	Aprueba Protocolo De Vigilancia Del Ambiente Y De La Salud De Los Trabajadores Con Exposición A La Sílice.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1083722
Resolución Exenta Nº 22 MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Resolución Exenta Número 22, De 2018.- Actualiza Guía Técnica Para La Evaluación Y Control De Los Riesgos Asociados Al Manejo O Manipulación Manual De Carga	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/02/10/41980/01/1351062.pdf
Manual del Método Cuestionario SUSESO/ISTAS 21.	Manual Del Método Del Cuestionario SUSESO/ISTAS21 Versiones Completa Y Breve	http://www.suseso.cl/613/articles-481095_archivo_03.pdf
Incorpora Enfermedad Laboral COVID 19.	Aprueba el documento del Protocolo de Incorporación como Enfermedad Laboral Covid 19	http://www.minsal.cl/covid19

DISPOSICIÓN FINAL VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 135°
Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa. De conformidad al Art. 156 del Código del Trabajo.

ARTICULO 136°
La empresa estará obligada a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador. De conformidad al Art. 67 de la Ley N°16.744 y Art. 14 del Decreto Supremo Nº 40.

ARTICULO 137°
El presente Reglamento entrará en vigencia a contar del día **01 de Diciembre del 2021**, y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.
La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores de la Empresa
- Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes Nº 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
- Organismo Administrador del Seguro.

FORMATOS DE REGISTROS

FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ART. 67º DE LA LEY Nº 16.744, TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1 Y RECEPCION DE CODIGO DE ETICA

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa **Empresa Distribuidora de Alimentos S.A.,** de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del código del trabajo, Art. 14 del decreto supremo Nº 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

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

Nombre completo	**:……..**
R.U.T.	**:…….**
Firma del trabajador	**:…….**
Fecha de entrega	**:…….**