

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TECH PULSE SpA

76.771.555-2

JULIO-2024

ÍNDICE:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	1
PREÁMBULO	1
PRIMERA PARTE. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN	2
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES	2
CAPÍTULO II. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES	2
CAPÍTULO III. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA INGRESAR A LA EMPRESA	3
CAPÍTULO IV. DEL CONTRATO DE TRABAJO	5
CAPÍTULO V. INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	9
CAPÍTULO VI. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	10
CAPÍTULO VII. JORNADA DE TRABAJO	11
CAPÍTULO VIII. DE LA JORNADA DE TRABAJO ORDINARIA	13
CAPÍTULO IX. TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA	13
CAPÍTULO X. JORNADA PARCIAL Y EXCEPCIONAL	14
CAPÍTULO XI. DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA	14
CAPÍTULO XII. DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	14
CAPÍTULO XIII. DE LAS REMUNERACIONES	15
CAPÍTULO XIV. INCORPÓRESE LA LEY 20.611 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCION DE LAS REMUNERACIONES.	16
CAPÍTULO XV. IGUALDAD DE REMUNERACIONES LEY 20.348	17
CAPÍTULO XVI. LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	19
CAPÍTULO XVII. LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	22
CAPÍTULO XVIII. LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA	23
CAPÍTULO XIX. CÁMARAS DE VIGILANCIA	24
CAPÍTULO XX. DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO	25
CAPÍTULO XXI. LOS PERMISOS	25
CAPÍTULO XXII. DEL FERIADO ANUAL	31
CAPÍTULO XXIII. LICENCIAS MEDICAS	32
CAPÍTULO XXIV. DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN	33
CAPÍTULO XXV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DISCRIMINACIÓN.	34
CAPÍTULO XXVI. DE LAS INSTITUCIONES PREVISIONALES Y DE SALUD	36
CAPÍTULO XXVII. DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	36
CAPÍTULO XXVIII. DE LA PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR (LEY 20.087)	37
DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN	39
DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS TRABAJADORES Y DERECHOS FUNDAMENTALES (ORD 1989)	39
CAPÍTULO XXIX. PROTOCOLO Ley N°21.645 DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA.	41

CAPÍTULO XXX. PACTO DE INTEGRIDAD	44
SEGUNDA PARTE. REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	50
PRELIMINAR	50
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	50
CAPÍTULO II. CONTROL DE SALUD	51
CAPÍTULO III. INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	51
CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS	52
CAPÍTULO V. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	52
CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES	53
CAPÍTULO VII. DEL COMITÉ PARITARIO, ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (APLICABLE SOLO SI LA EMPRESA CUENTA CON MÁS DE 25 TRABAJADORES).	56
CAPÍTULO VIII. DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES Y OBLIGACIONES (D.S. N° 40, Ley N° 16.744)	57
CAPÍTULO IX. RECOMENDACIONES DE USO SOBRE EL MANEJO DE EXTINTORES PORTÁTILES	58
CAPÍTULO X. PLAN DE EMERGENCIA	59
CAPÍTULO XI. PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO	60
CAPÍTULO XII. DE LAS PROHIBICIONES	61
CAPÍTULO XIII. DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS	62
CAPÍTULO XIV. PROCEDIMIENTO, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY N°16.744 Y D.S. 101)	63
CAPÍTULO XV. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	66
CAPÍTULO XVI. DEL DERECHO A SABER (D.S. N°40)	68
CAPÍTULO XVII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	68
CAPÍTULO XVIII. IMPLEMENTA PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	69
TERCERA PARTE. INFORME DE RIESGOS LABORALES	71
ANEXO NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID- 19	78
REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.	82
ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO (LEY 20.096)	85
DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL (LEY20.001)	88
DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO SUPREMO N.º 594 REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BASICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO, ESPECIALMENTE LAS SIGUIENTES:	89
DECRETO SUPREMO N°76 (REGLAMENTO QUE REGULA ART. 66 BIS V LEY 16.744, LEY 20123)	93
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	94
CIRCULAR N°2.345 IMPARTE INSTRUCCIONES RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS A LAS EMPRESAS POR LOS INCISOS CUARTO Y QUINTO DEL ARTÍCULO 76 DE LA LEY N°16.744, EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N°20.123	95
LEY DE LA SILLA	96
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES AL INTERIOR DE LA EMPRESA	97
PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA	

PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO (PREXOR) 99

PLAN DE ERRADICACIÓN DE LA SILICOSIS 99

DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIAS 100

**LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE TENER
DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTONÓMICOS EN ESPACIOS PÚBLICOS. 101**

LEY N° 21.327, SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO 101

DESCRIPCIÓN DE CARGOS 103

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores, que la empresa **Tech Pulse SpA.** en adelante, “la Empresa” o **Tech Pulse SpA** viene en actualizar su Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

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

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

Art. 153, inciso 1º, 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 y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

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

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

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

PRIMERA PARTE. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno, en adelante el Reglamento, 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 **Tech Pulse SpA.** sin importar el lugar físico en donde presten sus servicios.

Artículo 2.- El presente Reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, cuando una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro, la cual se podrá ser realizada de forma presencial o a distancia por medios telemáticos, o podrá solicitar una copia de este en el Departamento de Personal, Fiscalía o RR.HH.

Artículo 3.- Este 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 él. Por tanto, ningún trabajador podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones contenidas en este texto.

Este Reglamento Interno forma parte integrante de los respectivos Contratos de Trabajo que han celebrado los trabajadores de la Empresa, de manera que su inobservancia será sancionada con amonestación verbal, escrita o con término del Contrato si lo amerita.

Artículo 4.- Desde el momento de su contratación, el trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del Presente Reglamento. Quedará así mismo, registro de la entrega de este Reglamento al trabajador, mediante la firma de este, la cual podrá también realizarse de manera electrónica.

Artículo 5.- La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley 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.

CAPÍTULO II. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

Artículo 6.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a. Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de sección, jefe de Turno, Supervisor, Capataz, Mayordomo y otro.
- b. 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. 3º letra b del Código del Trabajo).
- c. 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. 3º del Código del Trabajo). Para los efectos del presente Reglamento, **Tech Pulse SpA.**
- d. Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e. Equipos 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. 1º decreto Supremo N°173 Ministerio de Salud.
- f. Accidente de Trayecto: Aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo.
- g. Organismo Administrador del Seguro: Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N°16.744.
- h. La empresa, **Tech Pulse SpA.** está asociada y realiza el pago de las cotizaciones del seguro obligatorios sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que comprende la ley N° 16.744 en Mutual de seguridad Asociaicon CHilena de Seguridad, del cual la empresa es adherente.

- i. Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- j. 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.
- k. Departamento de Prevención de Riesgos: Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover las acciones permanentes para evitar accidente del trabajo y enfermedades profesionales (Art. 8º Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- l. Enfermedad Profesional: Aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7º Ley 16.744).
- m. Teletrabajo: Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- n. Trabajo a distancia: Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- o. Accidente de trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Artículo 7.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa 15 días antes de su aprobación, en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por el total de los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por esta.

CAPÍTULO III. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA INGRESAR A LA EMPRESA

Artículo 8.- Las personas interesadas en ingresar como trabajador a **Tech Pulse SpA.**, deberán acreditar los siguientes requisitos:

TRABAJADOR O TRABAJADORA DE NACIONALIDAD CHILENA

- a. Perfil conforme al cargo, buena conducta y honorabilidad.
- b. Salud física y mental compatible con el trabajo a realizar, debiendo declararlo así en la pauta de entrevista realizada para su contratación, específicamente en la parte de antecedentes de salud. En el caso de que la información entregada por el trabajador sea falsa, esto implicará un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, siendo fundamento suficiente para poder dar término al contrato por la causal del Art. 160 N°7 del Código del Trabajo.
- c. Poseer y comprobar, mediante los correspondientes certificados o títulos, los estudios que sean necesarios para desempeñar el cargo al cual postula.
- d. Para ingresar como trabajador a la empresa, el interesado deberá presentar al área de reclutamiento y selección, dependiente del Departamento de Personal o RR.HH., los antecedentes y documentos que a continuación se indican, de acuerdo con lo requerido para el cargo:
- e. Currículum vitae actualizado.
- f. Dos copias de cédula de identidad vigente, por ambos lados.
- g. Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e identificación.
- h. Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
- i. Certificado de afiliación a Fonasa o Isapre.
- j. Certificado de afiliación a una AFP o IPS. En caso de que el postulante no se encuentre afiliado a un organismo alguno, deberá consignarlo en la pauta de entrevista y firmar los formularios de autorización para proceder a su afiliación.
- k. Acreditar mediante certificados, el nivel de escolaridad alcanzado, de ser requerido.
- l. Finiquito de trabajo, correspondiente al último empleador, debidamente firmado ante ministro de fe.
- m. Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda.
- n. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la Ley N° 20.422, que establece normas de igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- o. Si el postulante es menor de 18 años, debe acompañar autorización notarial del padre o madre, a falta de ellos, de sus guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo el menor. A falta de lo anterior, la autorización deberá ser otorgada por el Inspector del Trabajo respectivo, y sólo podrá ser contratado como alumno en práctica, conforme lo expuesto en el artículo N°7 del presente reglamento.
- p. Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de Conducir clase A o B de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vaya 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.
- q. Certificado médico para acreditar salud compatible con la labor a desempeñar, la que se acreditará con el respectivo resultado del examen médico preocupacional al que será sometido en caso de ser necesario para sus funciones.
- r. La empresa podrá solicitar, además, los antecedentes adicionales que estime necesarios, según el cargo y función al que postule el interesado. Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales del trabajador, este deberá presentar al empleador con la certificación pertinente. En todo caso, el empleador se compromete a mantener estricta reserva respecto de la información recopilada en el proceso de postulación como, asimismo, a devolver a cada postulante la documentación entregada por éste al término del proceso, en el caso de no aceptación en el Cargo.

a. **ANTECEDENTES PREVIOS.**

Previamente, el postulante recibirá una Carta Oferta, donde la empresa informa al candidato seleccionado en el proceso de selección de las condiciones de su futuro puesto de trabajo.

Es importante tener en cuenta que esta carta no conlleva ninguna obligación laboral, por lo que el candidato es libre en todo momento de aceptar o rechazar la oferta. Aceptada, recibirá la ficha de ingreso que deberá completar con los datos siguientes:

- Nombres y Apellidos
- R.U.T.
- Nacionalidad
- Fecha de Nacimiento
- Estado Civil
- Domicilio
- Comuna
- Ciudad
- Fono
- Nombre de la persona en caso de emergencia
- AFP
- ISAPRE o FONASA

Una vez que la persona tome posesión del cargo o empleo, se procederá a escriturar el respectivo contrato de trabajo, dentro de los quince días siguientes al inicio de la prestación de sus servicios.

Para los contratos por trabajos o servicios determinados o de duración inferior a treinta días, el plazo para la escrituración será de cinco (5) días, contados desde el inicio de la prestación de los servicios contratados.

El referido contrato se extenderá en duplicado, debidamente firmado por el Gerente General **Manuel Torres Carmona** y el trabajador, quedando un ejemplar en poder del trabajador y otro en poder del empleador. Adicionalmente, deberá dejarse constancia, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

TRABAJADOR O TRABAJADORA EXTRANJERO

El trabajador o trabajadora extranjeros sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Visa Temporaria.
- Visa Sujeta a Contrato.
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

Artículo 9.- Toda persona que ingresa a **Tech Pulse SpA.**, deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

Artículo 10.- Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar a la Empresa se hubiere presentado documentos falsos, será causal inmediata de terminación de contrato.

CAPÍTULO IV. DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 11.- Todo Trabajador ingresado a la empresa, cumplidos los requisitos señalados en el artículo 3° y dentro de los 15 días a la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

A la firma del contrato por el trabajador, se procederá a la entrega del presente Reglamento Interno, el cual forma parte integrante de dicho contrato. En la copia que quede en poder del empleador, el trabajador deberá dejar constancia escrita, bajo su firma, de la recepción del presente Reglamento. Ambos documentos podrán ser suscritos de manera electrónica.

Si el trabajador se negare a firmar el contrato, el empleador remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo para que ésta requiera su firma, en conformidad a la Ley.

Artículo 12.- Contrato de trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

El contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo con el Código del Trabajo y de este Reglamento.

Artículo 13.- La empresa como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el Capítulo II “de la Capacidad para Contratar y otras Normas Relativas al Trabajo de los Menores”, del TÍTULO I, del Libro I del Código del Trabajo.

Artículo 14.- El Contrato de Trabajo contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha en que se celebra el Contrato.
- Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, fechas de nacimiento, ingreso del trabajador, domicilio de las partes y correo electrónico de ambas partes, en caso del Trabajador debe ser correo electrónico personal.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión). En la empresa trabajará con una jornada ordinaria de 40 horas semanales, distribuidas en 5 días de lunes a viernes.
- Duración del Contrato
- Demás pactos que acordaren las partes.
- Firma de las partes.

Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:

- Cláusula de vigencia.
- Cláusula de régimen previsional.
- Cláusula de impuesto a la renta.

El contrato de trabajo de trabajadores o trabajadoras extranjeros deberá legalizarse ante Notario Público. La Visa del Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por periodos iguales y sucesivos.

La remuneración del trabajador o trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

Artículo 15.- Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo, se harán al dorso de este, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

Artículo 16.- Para los o las trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

- a. 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.
- b. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.
- c. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
- d. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
- e. 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.
- f. El tiempo de desconexión.

Entiéndase como trabajo a distancia aquél en que el trabajador o trabajadora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denomina 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.

La Ley 21.220 en su artículo 152 quáter G.- establece que, Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Artículo 17.- Para el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje se deberá incluir los derechos y obligaciones de los mismos, según los establecido en los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, hasta los 26 años. Se debe tener presente que el artículo 78 del Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.

Artículo 18.- El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que determine la Empresa. No obstante, lo anterior, el empleador podrá, sin que quiera para ello modificar el contrato de trabajo, alterar 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 quede dentro del lugar, ciudad o Región correspondiente, y sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

En caso de que el trabajador se niegue a firmar y de acuerdo con la potestad entregada al empleador por el artículo 12 del Código del Trabajo, este podrá informar al trabajador, mediante carta enviada al domicilio señalado en el contrato, con a lo menos 30 días de anticipación el traslado a otro establecimiento o local.

En caso de que el empleador haga uso de su derecho de alterar el lugar de prestación de los servicios, el trabajador deberá necesariamente prestar los nuevos servicios en el nuevo lugar de trabajo, y si estima que el empleador no ha dado cumplimiento a los requisitos establecidos por el legislador, podrá interponer el reclamo en la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde que se produjo el cambio. La no concurrencia del trabajador será motivo de aplicación de la causal de despido señalada en el N°3 del Artículo 160 del Código del Trabajo.

Asimismo, y cuando las funciones así lo permitan, las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 19.- 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 al departamento de personal, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

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

Artículo 20.- Al menos el ochenta y cinco por ciento (85%) de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85% se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- a. Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;

- b. Se excluirá al personal técnico especialista;
- c. Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- 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.

CAPÍTULO V. INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 21.- El presente capítulo tiene como objetivo detallar el compromiso de la empresa con la inclusión laboral de personas con discapacidad, en concordancia con la Ley N.º 21.015, que incentiva su incorporación al mundo laboral.

Artículo 22.- Este capítulo aplica a todos los procesos de contratación y gestión de personal en la empresa, promoviendo a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación.

Artículo 23.- Políticas de Contratación Inclusiva:

- Cuota de inclusión: La empresa se compromete a cumplir con la cuota del 1% de inclusión laboral para personas con discapacidad, conforme lo establece la ley.
- Proceso de Selección: Los procesos de selección serán diseñados para ser inclusivos y accesibles, asegurando la participación de candidatos con discapacidad en igualdad de condiciones.
- Adaptaciones Razonables: Compromiso de la empresa a realizar las adaptaciones razonables en el puesto de trabajo, horarios, y en el proceso de selección para facilitar la participación efectiva de las personas con discapacidad.
- Capacitación y Sensibilización: Implementación de programas de capacitación para trabajadores y encargados de selección sobre inclusión laboral y la importancia de un ambiente laboral respetuoso y sin discriminación.

Artículo 24.- Responsabilidades:

- Dirección de Recursos Humanos: La empresa supervisará la implementación de las políticas de inclusión y asegurará el cumplimiento de la cuota de inclusión.
- Supervisión y Jefaturas: La empresa promoverá prácticas inclusivas en la selección y gestión de equipos, apoyando las adaptaciones necesarias para la inclusión efectiva de trabajadores con discapacidad.

Artículo 25.- Procedimientos:

- Identificación de Necesidades de Adaptación: La empresa establecerá procedimientos claros para identificar y responder a las necesidades de adaptaciones razonables en el puesto de trabajo.
- Seguimiento y Evaluación: La empresa implementará mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar la efectividad de las políticas de inclusión y su mejora continua.

Artículo 26.- Los trabajadores con discapacidad tienen los siguientes derechos:

- Igualdad de Oportunidades: Todos los trabajadores con discapacidad tienen derecho a la igualdad de oportunidades en el empleo, incluyendo acceso a contratación, formación, promoción y condiciones de trabajo equitativas.
- No Discriminación: Se garantiza el derecho a un entorno laboral libre de discriminación basada en la discapacidad. Esto incluye la eliminación de barreras que impidan la plena participación en igualdad de condiciones
- Adaptaciones Razonables: Derecho a solicitar y recibir adaptaciones razonables para desempeñar sus funciones de manera efectiva, sin incurrir en una carga desproporcionada e indebida para la empresa.

Artículo 27.- Los deberes tanto de los trabajadores como los de la empresa, serán:

- Promoción de la Inclusión: La empresa tomará medidas activas para promover un ambiente de trabajo inclusivo, respetando y valorando la diversidad y contribuciones de los trabajadores con discapacidad.
- Implementación de Adaptaciones: La empresa considerará cuando sea posible, implementar adaptaciones razonables solicitadas por trabajadores con discapacidad para asegurar su participación efectiva.
- Educación y Sensibilización: Todos los trabajadores tienen el deber de participar en programas de formación y sensibilización sobre discapacidad e inclusión, promoviendo el respeto y la comprensión dentro del entorno laboral.
- Prevención de la Discriminación: El deber de todos los trabajadores abstenerse de cualquier acto de discriminación hacia los compañeros de trabajo con discapacidad y reportar cualquier incidente de discriminación o acoso que presencien o experimenten.

CAPÍTULO VI. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 28.- La Empresa o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

- a. Mutuo acuerdo de las partes.
- b. Renuncia del Trabajador, dando aviso a su Empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c. Muerte del Trabajador.
- d. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- e. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato,
- f. Caso fortuito o fuerza mayor

Artículo 29.- 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 periodo 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.

Artículo 30.- La Empresa podrá poner término al contrato de trabajo invocado 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.

Cualquiera sea la causal invocada, el finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador o trabajadora dentro de 10 días hábiles, contados desde la separación del trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 64 bis y 169 del Código del Trabajo.

Artículo 31.- 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.

Artículo 32.- De acuerdo con el Art. 174 del Código del Trabajo, en el caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del Juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VII. JORNADA DE TRABAJO

Artículo 33.- Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo con los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Empresa.

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

Artículo 34.- La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta. Del mismo modo la jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo. Las labores podrán desarrollarse en un sistema de turnos, según lo señalado en los respectivos contratos y cualquier modificación se realizará con una anticipación mínima de una semana.

Así mismo, la jornada se distribuirá de acuerdo a los siguientes parámetros:

- 44 horas semanales distribuidas de
- Lunes a Viernes

Todo ello considerando las 14:00 hora de colación asignada, la cual no es imputable a la jornada.

Artículo 35.- Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador. La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador. Se procederá a amonestar por escrito al trabajador cada vez que llegue atrasado a su lugar de trabajo.

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

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

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.

De acuerdo con necesidades productivas u operativas de la empresa, podrán existir jornadas especiales de trabajo en conformidad a lo dispuesto en el

artículo 38 del Código del Trabajo o aquellas especialmente autorizadas por la Dirección del Trabajo.

Artículo 36.- La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación. Podrá excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se deba evitar perjuicios en la marcha normal de la misma, cuando sobrevengan fuerza mayor, caso fortuito o cuando deba prevenirse situaciones de riesgos o efectuar reparaciones impostergables a las máquinas o a las instalaciones. Las horas trabajadas en exceso, se pagarán como extraordinarias.

La empresa podrá establecer en el futuro, de común acuerdo con los trabajadores, jornadas de trabajo distintas de las aquí consignadas, siempre que con ello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia ni limite las facultades de organización y administración que le asisten a la empresa.

Artículo 37.- El lapso destinado a colación deberá registrarse en los correspondientes registros de control de asistencia. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la hora expresada.

Artículo 38.- Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador o trabajadora.

La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador o trabajadora.

Se considera falta grave que un trabajador altere el libro de asistencia o registro de asistencia de cualquier forma, sólo en la eventualidad de cometer un error involuntario deberá informar a RR.HH. o a su jefatura directa para autorizar una nota explicativa del error firmando ambas partes y dejando constancia en la plataforma de la D.T.

Artículo 39.- El empleador podrá pactar con el trabajador, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, una jornada de teletrabajo o modalidad de trabajo a distancia bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley N° 21.220, dejándolo estipulado en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que éste no implique un menoscabo para el trabajador, en especial, respecto a su remuneración.

CAPÍTULO VIII. DE LA JORNADA DE TRABAJO ORDINARIA

Artículo 40.- La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales, las cuales se distribuirán de lunes a viernes, en el caso que la Empresa establezca sistema de turnos estos se distribuirán de lunes a Domingos. En todo caso, la jornada de trabajo no podrá ser distribuida en menos de cinco ni en más de seis días a la semana.

En el caso de turnos, la jornada estará sujeta a lo dispuesto en el artículo N°38 del Código del Trabajo; No obstante, a lo anterior, en cada lugar de prestación de servicios se señalará, detalladamente, la distribución de los sistemas de turno, con expresa indicación del horario de entrada y de salida de cada trabajador.

En el caso de aquellos trabajadores cuya distribución incluya domingo y festivos, y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley; todos los sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue la Dirección del Trabajo con arreglo a lo dispuesto en el inciso 1° del art. 22 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO IX. TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA

Artículo 41.- No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepciones de excepción previstas en la Ley (artículo 22 inciso Segundo del Código del Trabajo), 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, locales o dependencias de la Empresa, como los expertos en prevención de riesgos, cobradores, contadores, abogados, y otros. También quedarán excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones. Con todo, estos trabajadores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la jefatura respectiva con el objeto de no generar perturbaciones en las operaciones de la Empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, el Empleador y sólo para efectos de organización, planificación y distribución de tareas, podrá solicitar a los Gerentes, Jefes de Servicio y Supervisor Directo, que registren la realización de sus funciones, a través de alguna aplicación o herramienta para el efecto que indique el punto de georreferenciación, con el objeto de generar visitas periódicas a los distintos establecimientos o locales en los cuales el Empleador presta sus servicios, para asegurar la calidad del servicio prestado. Dicha medida también con la finalidad de coordinar las operaciones de la Empresa, y entrega de beneficio de los servicios consignados en los contratos de trabajo.

Dicho registro no podrá ser en ningún caso considerado como modificación de la jornada laboral, salvo anexo de contrato de trabajo en contrario, por lo que primará siempre lo estipulado en el contrato de trabajo.

Artículo 42.- Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición del trabajador exceptuado de limitación de jornada. Estos trabajadores no tendrán derecho en ningún caso al pago de horas extraordinarias.

CAPÍTULO X. JORNADA PARCIAL Y EXCEPCIONAL

Artículo 43.- Los trabajadores que fueren contratados por la Empresa con jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis del Código del Trabajo y Art. Único, N°13 Ley N°19.759.

Jornada excepcional. Los tipos de turnos asignados van a depender específicamente del tipo de operación que se lleven a cabo, distancias, plazos de ejecución de una actividad para otorgar continuidad a la operación, número de trabajadores disponibles para la ejecución, rol a desarrollar en faena.

- (No aplica)

Estas condiciones especiales de trabajo en la prestación de servicios son acordadas en los contratos individuales respetándose la jornada de acuerdo con la norma. De acuerdo a las reformas aplicadas al artículo 27 del Código del Trabajo con la Ley 19.759.

CAPÍTULO XI. DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

Artículo 44.- 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, es decir no es imputable a la jornada.

Artículo 45.- Los trabajadores podrán pactar la interrupción de la jornada diaria por más de media hora y hasta por cuatros horas, en tanto la suma de las horas efectivamente trabajadas no sobrepase los límites de diez horas diarias y cuarenta y cinco horas semanales. Cada trabajador podrá optar por

permanecer en el lugar de trabajo, pero la empresa no podrá requerir de su parte, en este lapso, la prestación de servicios de ninguna naturaleza.

Artículo 46.- Si la Empresa establece jornada de turnos, esos se distribuirán en forma tal que se labore continuamente todos los días de la semana, incluidos domingos 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.

CAPÍTULO XII. DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 47.- Se consideran horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria semanal a que se refiere el título anterior o de la pactada contractualmente, si fuese menor.

Artículo 48.- Este trabajo efectuado en esas condiciones, será pagado con el 50% de recargo legal y deberá ser pagado junto con el sueldo mensual respectivo.

El Empleador podrá en acuerdo con el Trabajador reemplazar con la normativa vigente las horas extraordinarias y compensar dichas horas (cada hora y media) por días de vacaciones/feriado legal con tope de 5 días como máximo, siempre que sean utilizados en un plazo de 6 meses, todo ello previo acuerdo con el Trabajador.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 49.- No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito el trabajador y autorizada por el empleador.

Artículo 50.- 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.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador o trabajadora y autorizada por el empleador.

Artículo 51.- Sólo se considerarán horas extraordinarias, debiendo pagarse como tales, aquellas previamente autorizadas por el jefe de servicios de la unidad respectiva o quien lo represente, no pudiendo exceder de dos horas por día como máximo. A falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador y previamente acordadas por escrito. No se pagarán horas extras si no están autorizadas como lo señala este artículo.

En caso de verificarse que un trabajador determinado excedió de la jornada diaria, sin haber estado ellas justificadas o autorizadas, el empleador podrá aplicar una medida disciplinaria de las que trata este Reglamento, pudiendo en caso de reiteración laboral por incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato, conforme al artículo 160 N.º 7 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XIII. DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 52.- Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie evaluadas en dinero que deben percibir los trabajadores de la Empresa por causa del Contrato de Trabajo de acuerdo con los Art. 7, 10 y 41 del Código del Trabajo y Art. Único, Nº6 Ley Nº19.759.

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

La remuneración que percibirán los trabajadores de la Empresa será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley, todo lo cual no podrá ser, en total inferior al Ingreso Mínimo Legal vigente, con la excepción de los trabajadores mayores de 65 años. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada de trabajo normal.

Artículo 53.- El pago de las remuneraciones mensuales se hará en moneda de curso legal, por mes vencido, a más tardar dentro del quinto día del mes siguiente a la prestación de los respectivos servicios, previa deducción de los descuentos que se procedan en conformidad de la Ley, y los demás que procedan como cuotas de Créditos Sociales o con Financieras, etc., a cuyo respecto el trabajador otorga expresamente su autorización para efectuar los respectivos descuentos. En todo caso, el empleador está facultado para decidir unilateralmente adelantar dicho pago, sin constituir ello una modificación a la presente norma.

A todos los trabajadores, que así lo soliciten expresamente, se les otorgará un anticipo mensual los días 15 de cada mes o el día hábil siguiente, con un tope del 40% de su remuneración líquida. Es deber del trabajador comunicar de manera mensual su intención de acceder a este beneficio, no existiendo responsabilidad alguna del empleador la falta de notificación oportuna.

Para mayor seguridad y facilidad de pago, la Empresa depositará la remuneración del trabajador, en la cuenta bancaria, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento. En todo caso, el trabajador deberá constatar el monto recibido en la liquidación de sueldo, de conformidad al Art. 56 del Código del Trabajo.

Artículo 54.- La Empresa pagará una gratificación convencional garantizada, cuyo mecanismo lo establece el artículo 50º del Código del Trabajo, equivalente al 25% del sueldo base, pero que no podrá ser superior a 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales.

Artículo 55.- Del total de las remuneraciones, la empresa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo y de acuerdo con el artículo 58 del Código del Trabajo.

Artículo 56.- La Empresa deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de vivienda, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos o privados (cuando se ha consentido el descuento por planilla) y las retenciones judiciales cuando corresponda.

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.

Artículo 57.- Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante con la indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

CAPÍTULO XIV. INCORPÓRESE LA LEY 20.611 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LAS REMUNERACIONES.

Artículo 58.- Según lo manifestado en la modificación al código del trabajo de acuerdo con la Ley 20.611, se intercala el siguiente artículo 54 bis artículo 54 bis nuevo:

"Artículo 54 bis. - Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, tales como la permanencia durante un tiempo determinado del cliente que ha contratado un servicio o producto a la empresa o bien la puntualidad de este en los pagos del referido servicio u otros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y conforme a lo señalado en los incisos precedentes, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

El empleador no podrá condicionar la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas."

Artículo 59.- En la misma Ley 20.611 se incorpora lo siguiente:

Incorpórese en el inciso primero del artículo 55, artículo 55, las siguientes oraciones a continuación del punto aparte (.) que pasa a ser seguido (.):

"En caso que la remuneración del trabajador se componga total o parcialmente de comisiones e independientemente de las condiciones de pago que la empresa pacte con el cliente, aquéllas se entenderán devengadas y deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las demás remuneraciones ordinarias del período en que se efectuaron las operaciones u ocurrieron los hechos que les dieron origen, salvo que, por razones técnicas ello no sea posible, caso en el cual deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las remuneraciones del mes siguiente. La cláusula que difiera el pago de comisiones al trabajador, infringiendo los límites establecidos en este artículo, se tendrá por no escrita."

Artículo 60.- Artículos transitorios de la ley 20.611.

Artículo 1º.- Con excepción de lo establecido en los incisos segundo y final del artículo 54 bis que se incorpora al Código del Trabajo por esta ley, los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la vigencia de la presente ley deberán ajustarse a sus disposiciones, en lo relativo a las condiciones y plazos para el pago de las comisiones, en el término fatal de seis meses, a contar de su publicación en el Diario Oficial.

Corresponderá al empleador efectuar dichos ajustes, sin que pueda realizar otras modificaciones que signifiquen menoscabo para el trabajador, tal como una disminución de la comisión. Para estos efectos, se entenderá que hay una disminución de la comisión cuando, una vez efectuado el ajuste, el trabajador percibiere una menor remuneración variable que la que habría percibido por las mismas operaciones que le dieron origen, antes del ajuste.

Artículo 2º.- Las condiciones y plazos previstos en esta ley para el pago de comisiones, no modificarán aquellas condiciones y plazos que se hubieren pactado en un instrumento colectivo vigente a la fecha de publicación de esta ley. Con todo, si dicho instrumento se modificare en forma anticipada, el nuevo instrumento deberá considerar el referido ajuste."

CAPÍTULO XV. IGUALDAD DE REMUNERACIONES LEY 20.348

Artículo 61.- La ley 20.348, que surgió como respuesta a las diferencias en sueldos según género por el desarrollo de un mismo trabajo, modifica el Código del Trabajo y señala que "el empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones".

Artículo 62.- Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres al interior de la empresa se expresa de la siguiente forma:

a. La Empresa garantizará a todos los trabajadores, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62º del Código del Trabajo, que señala:

1.- "El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad".

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154º número 13 del Código del Trabajo, es que la empresa ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen iguales funciones o labores.

b. Las remuneraciones del personal de la empresa se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardaran relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador (a), 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.

c. Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones y que implican diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador (a), 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 calificaciones o evaluaciones objetivas del personal, que tome o realice la empresa, basadas entre otros aspectos en los cumplimientos de objetivos, la productividad del trabajador, la asistencia y puntualidad, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneracionales;
2. Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores;
3. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;

4. Diferentes niveles de responsabilidad dentro de la organización de la empresa, de los cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo;
 5. 5.- Diferencias en la productividad de los trabajadores.
- d. Todo trabajador (a) de la Empresa que se sienta afectado en cuanto a sus remuneraciones y que considere que sus remuneraciones son inferiores a las de trabajadores que ocupan cargos iguales, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la Gerencia y/o Administración de ésta, indicando en esta denuncia a los menos los siguientes antecedentes:
1. Nombre completo y cedula de identidad
 2. Cargo y sección en la que se desempeña
 3. Una breve descripción de los motivos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos
 4. En lo posible señalar con que trabajadores está realizando su comparación.
- e. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.
1. Recibida la denuncia, el funcionario designado tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistando a la persona e informándole de la fecha estimativa en la cual entrega sus conclusiones y la fecha en la cual se le entregará la respuesta de la empresa.
 2. Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejara constancia por escrito y el funcionario asignado los entregara a la gerencia junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la respuesta.
 3. Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la reclamación presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador(ra) afectado. La respuesta deberá contener a lo menos:
 - Lugar y fecha
 - Nombre del afectado (a)
 - Cargo que ocupa
 - Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa
 - Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza
 - Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere
 - Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
 - Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
 - Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al trabajador (a)
 4. En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a los dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVI. LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 63.- Son obligaciones de los trabajadores de la Empresa cualquiera sea el lugar donde preste sus servicios, además de las que emanan de las leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

- a. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no sólo 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.
- b. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos en su contrato de trabajo u indicados por su superior.
- c. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
- d. Respetar a la Empresa y a sus representantes, en su persona y dignidad.
- e. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Empresa.
- f. 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.
- g. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Empresa.
- h. 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.
- i. Informar al jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
- j. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Empresa, procurando siempre su autocuidado y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la jefatura respectiva.
- k. 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 a fin de evitar perturbaciones en el desarrollo del negocio.
- l. Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Empresa, que se imparte a todos sus trabajadores.
- m. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Empresa procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho.
- n. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes del equipo de trabajo.
- o. Velar en todo momento por los intereses de la Empresa, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
- p. 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 máquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como computadoras, correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.

- q. Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa en función de su trabajo y los demás implementos que la Empresa otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deben usar vestuario o elementos protectores especiales.
- r. En caso de que el trabajador, previa autorización de su jefatura directa, utilice las instalaciones de la empresa para guardar, vehículos, herramientas, bolsos, o cualquier bien de valor, queda bajo la responsabilidad y obligación del trabajador su resguardo cerciorándose de que el objeto quede cerrado, en caso de vehículos, bajo candado ya sean bicicletas o bajo llave en caso de objetos pequeños. La pérdida o deterioro de los mismos no será responsabilidad de la Empresa.
- s. Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
- t. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñar en su trabajo, considerándose la falta grave el hecho que la Empresa sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.
- u. Firmar sus anexos de contrato, organización horaria y control horario en caso que proceda certificados de feriados, vacaciones y toda otra documentación producto de la relación laboral, cuando corresponda.
- v. Solicitar a su jefe directo, en la forma prescrita preferentemente por correo electrónico la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la Empresa que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.
- w. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones.
- x. Resguardar todas las claves de acceso (contraseñas) a los distintos sistemas computacionales de la Empresa, las cuales son personales, secretas e intransferibles debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar 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.
- y. Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la Empresa debido a actos negligentes de su parte.
- z. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la Empresa. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.
- aa. Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Empresa, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas sólo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.
- ab. 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.
- ac. 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.
- ad. En general, observar una conducta correcta y honorable.
- ae. En el caso de prestar servicios con modalidad de teletrabajo, deberá el trabajador cumplir esta modalidad en el territorio de Chile. Sin perjuicio con lo anterior, para poder ejercer las funciones fuera del territorio de Chile se deberá solicitar autorización al Empleador con a lo menos 15 días de anticipación.
- af. Es obligación de todos los trabajadores de la empresa que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la ley tránsito (Ley 18.290) y todas sus modificaciones. especial mención se debe hacer en la Ley 20.770 ("Ley Emilia"), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:
 - a) Dar cuenta a la autoridad pública de todo accidente en que solo se produzca daños
 - b) Detener la marcha, prestar ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente que produzca lesiones
 - c) Obligación del conductor de someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes destinados a establecer la presencia de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo.

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

1. Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
2. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
3. Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
4. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribere.

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

CAPÍTULO XVII. LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 64.- Además de las prohibiciones contenidas en el respectivo contrato de trabajo, queda estrictamente prohibido a los trabajadores, el ejecutar una o más de las conductas expresamente establecidas en este Reglamento que, a modo de ejemplo, se señalan a continuación, estimándose la verificación de una o más de éstas, como suficiente causal de despido, enmarcándose en la causal 7 del artículo 160 del Código del Trabajo:

- a. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- b. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducir las en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.
- c. Mantener una conducta dentro o fuera de la Empresa, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Empresa, ceñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la Empresa.
- d. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares destinados al trabajo.
- e. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la Empresa.
- f. Usar prendas o accesorios cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la jefatura respectiva.
- g. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la Empresa.
- h. Sustraer y retirar bienes de la Empresa sin la autorización formal correspondiente.
- i. Quedarse, sin autorización, en los recintos de la Empresa después de terminada la respectiva jornada de Trabajo estipulada en el contrato.
- j. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que le imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Comprar o vender, por cuenta de la Empresa, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.
- n. 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.
- o. Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la Empresa a todos sus trabajadores.
- p. 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.
- q. Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la Empresa cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiese 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.).
- r. 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 en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la Empresa.
- s. 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.
- t. 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, ya sea con trabajadores de la empresa, o trabajadores del cliente donde se haya prestado servicios, de acuerdo con lo establecido en la Ley en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- u. Queda prohibido a todo trabajador o trabajadora ejercer actos de discriminación, o actos de acoso laboral contra sus dependientes, superiores o dependientes del cliente.
- v. Incumplir los principios y valores de la Empresa.
- w. No actuar con la debida diligencia que el cargo amerita, transgrediendo esencialmente las obligaciones que de su cargo emanan.
- x. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.
- y. Dormir en recintos de la Empresa.
- z. Utilizar la infraestructura, maquinarias u otros activos o capitales de la Empresa, en beneficio personal suyo.
- aa. Agredir de hecho o de palabra a Jefes, supervisores, compañeros de trabajo, clientes o cualquier persona interna o externa a la Empresa, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
- ab. Efectuar trabajo lento o actuar en alguna otra forma que afecte a la producción.
- ac. Sacar, sustraer o retirar herramientas, maquinarias, mercaderías, valores, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente a la Empresa, fuera de Ella y sin la autorización competente.
- ad. Causar intencionalmente o por negligencia expresa, cualquier tipo de daños, tanto a las maquinarias como a otros activos de la Empresa.
- ae. Practicar juegos de azar o de cualquier otra índole, en horarios y dependencias de la Empresa.
- af. Negociar cualquier regalía en especie o inmueble que le otorgue la Empresa como beneficio con terceros, a fin de obtener lucro por este concepto.
- ag. Ingresar bolsos, maletines o paquetes al interior de la Empresa, no

permitiendo ser revisados a la entrada ni a la salida por personal de seguridad o Jefes respectivos.

- ah. Los abusos constante y persistente de tiempos ociosos dentro del horario de trabajo.
- ai. Hacer caso omiso de las disposiciones que exige e indica el Contrato de Trabajo y correspondiente Reglamento Interno que rige a ésta Empresa.
- aj. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, beberlas o consumirlas o darlas a beber o consumir a terceros. Sin perjuicio de que incurra en conducta negativa grave, sancionable penalmente, su ocurrencia terminara inofacto el contrato de trabajo.
- ak. Abandonar su puesto antes de ser reemplazado, cuando se trabaje en régimen de turno o de faena. En consecuencia el trabajador debe continuar en su puesto mientras no se produzca el reemplazo. El abandono del trabajo sin previa entrega al trabajador reemplazante, será causal suficiente de la caducidad del contrato de trabajo.
 - al. Romper, rayar o retirar afiches, memorando y/o circulares publicados por la Empresa y/o autorizados por la Empresa.
- am. Realizar cualquier acción que contamine o deteriore las condiciones de sanitización e higiene de cualquier fase productivas que se encuentre, como así también maquinas y materiales que intervengan en el proceso.
- an. Realizar cualquier acción que resulte en la incorporación a los sistemas computacionales de la Empresa, software no autorizados por la Empresa, sean estos de uso común a todos los funcionarios de un área, como de uso exclusivo personal.
- ao. Alterar, cambiar, accionar instalación, equipos sistemas eléctricos, maquinarias y conducir vehículos sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- ap. Negarse a entregar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de incidentes ocurridos.
- aq. Hacer uso del equipo telefónicos celulares (móviles) en asuntos personales, en horarios de trabajo, ya sea desde equipos particulares o de la empresa.
- ar. Todas las prohibiciones, obligaciones y procedimientos que la empresa determine y las comunique oportunamente serán parte de este reglamento pudiendo ser sancionadas por el mismo

Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

1. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
2. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas

CAPÍTULO XVIII. LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Artículo 67.- con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

- a. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
- b. 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 con la Ley N°16.744 y al Decreto Supremo N°594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- c. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
- d. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo con los programas de capacitación que diseñe.
- e. 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 razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
- f. No discriminar por motivos de raza, color, genero, edad, estado civil, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal. Enfermedad o normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
- g. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
- h. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
- i. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la empresa como en la comunidad que la rodea.

Artículo 68.- La Empresa mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que estos desempeñen lo permitan. De conformidad al Art. 193 del Código del Trabajo y Art. 2º N°3 Ley N°19.250.

CAPÍTULO XIX. CÁMARAS DE VIGILANCIA

Artículo 69.- Tech Pulse SpA, podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responde a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de la Empresa, con el objeto de asegurar la inocuidad en caso de productos y calidad del servicio entregado, y de igual manera resguardar la seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de la Empresa.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; preferentemente en las líneas de servicio, comedores y bodegas, por lo que su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuario, etc.

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 a sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con su competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los Tribunales respectivos.

Que, sin perjuicio de no ser la finalidad de las cámaras de seguridad razones de carácter disciplinario, el trabajador conocerá la existencia y ubicación de las cámaras, por lo que el Empleador podrá sancionar a sus trabajadores conforme a lo establecido en el presente Reglamento, en caso de constatarse por ellas el incumplimiento de sus obligaciones contenidas en el contrato de trabajo o en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XX. DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 70.- Se prohíbe a los trabajadores fumar en todas las dependencias de la Empresa, su casa matriz, como en sus sucursales, faenas u obras. 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.

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:

- a. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre, que se encuentren señaladas y delimitadas:
- b. En medios de transporte de uso público o colectivo.
- c. 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.
- d. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: establecimientos de educación parvulario, básica y media.
- e. Ascensores.
- f. Recintos donde se expendan combustibles.
- g. Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- h. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- i. Aeropuertos, terminales de buses, trenes y terrapuestos. 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 psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- m. Dependencias de órganos del Estado.

CAPÍTULO XXI. LOS PERMISOS

Artículo 71.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la empresa.

Artículo 72.- Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

Artículo 73.- Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Artículo 74.- Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación en la forma en que se procederá. En este sentido se priorizará compensar dentro de la misma semana.

Artículo 75.- Se considerará permisos especiales los que se otorguen con motivo de: Matrimonios, Natalidad, los de Defunción. Que constituyan carga familiar del trabajador y también un familiar directo no carga.

Estos permisos y su tratamiento con respecto a descuentos serán autorizados únicamente por la Jefatura de Personal.

Artículo 76.- El CAPÍTULO VII del Feriado Anual y de los Permisos, del Libro I del Código del Trabajo, establece en su Art. 66°

“En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

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

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

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

Artículo 77.- El Servicio Militar Obligatorio. Al trabajador que es llamado al Servicio Militar activo o a instrucción, la empresa le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones durante ese período.

Artículo 78.- Permiso por matrimonio o Acuerdo de unión civil (AUC). De conformidad con lo previsto en la Ley N°20.830, todo trabajador tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a la elección del trabajador, en el día del matrimonio o del Acuerdo de Unión Civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador deberá avisar a su empleador con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 79.- Permiso por controles preventivos de salud. (Artículo 66 bis del Código del Trabajo) Los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

En 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 30 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 párrafo 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 correspondiente.

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

Artículo 80- Permiso para voluntarios del Cuerpo de Bomberos.(Artículo 66 ter del Código del Trabajo) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley N.º 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Artículo 81.- Permiso para Vacunación en Campañas de Inmunización (Ley 21.347). La Ley establece que es un derecho laboral de todo trabajador que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas el medio día de permiso laboral para su vacunación. El trabajador deberá avisar a su jefe directo o al departamento de personal, al menos, con dos días de anticipación y después de la vacunación deberá presentar al departamento que corresponda, el carnet de vacunación o un certificado emitido por la autoridad sanitaria.

DEL PERMISO PARENTAL

Artículo 82.- El inciso 2º del artículo 195 del Código del Trabajo establece que sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días hábiles en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

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

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el Art. 201º del Código del Trabajo, tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Art. 198º del mismo Código”.

Cuando el trabajador retorne de su respectivo permiso, deberá presentar en el departamento de personal o RR.HH., el certificado correspondiente, emitido por el servicio de Registro Civil e Identificación

Artículo 83.- Por maternidad. Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada, en conformidad con la legislación vigente.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud

En los casos que, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como lo establece el código del trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas.

Artículo 84.- Permiso postnatal parental. La madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá 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 posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

Artículo 85- El Trabajador con 15 días de anticipación, a la fecha de parto o adopción, deberá informar a la empresa que será Padre biológico o adoptivo, presentando documentos pertinentes, para programar internamente, su permiso paternal.

Artículo 86.- Por maternidad, trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.

2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:

- a. 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.
- b. 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.

3. Enfermedad grave hijo menor de un año: Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.

4. Traspaso al padre:

- c. Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa
- d. Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.
- e. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.
- f. El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

5. Cómo se avisa al empleador: 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que, dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.

Se mantienen lo acordado en todo lo demás:

6. No se toca ningún derecho adquirido.

7. Cobertura:

- a. Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la ley en el Diario Oficial, la norma será automáticamente aplicable a todas las mujeres que en ese momento estén con su pre o posnatal, y además a todas aquellas que, habiendo terminado su postnatal, tienen un hijo menor de 24 semanas.
- b. Mujeres se podrán acoger al nuevo postnatal parental: Todas las mujeres que son trabajadoras dependientes o independientes (temporeras, por obra o faena, honorario, cuenta propia) y, además, el 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.
- c. Podrán acogerse el beneficio y que hoy no tienen cobertura: El 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.
- d. Situación de la trabajadora temporera: En este caso, se debe distinguir entre las trabajadoras temporeras, por obra o faena que están trabajando al momento de iniciar su prenatal y las que no están trabajando en ese momento. Para las que sí están trabajando, se les aplica el pre y postnatal de acuerdo con las reglas generales. Para aquellas que no están trabajando y por primera vez tienen este derecho, la ley incorpora entregarles el beneficio cuando cumplen con ciertos requisitos: 12 meses de afiliación previsional; 8 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, en los 24 meses anteriores al embarazo; y, que su último contrato haya sido a plazo fijo, o por obra o faena. Para esas mujeres empieza a regir el 1 de enero de 2013.
- e. Trabajadoras a honorarios o cuenta propia que cotizan independiente, cómo procede el postnatal parental: En el caso de las trabajadoras independientes (honorarios o cuenta propia), para tener su subsidio maternal, necesitan tener 1 año de afiliación previsional y 6 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, dentro de los 6 meses anteriores al Prenatal, pagando la cotización correspondiente al mes anterior al que empieza la licencia.

8. Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.

A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.

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

Artículo 88.- Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiese corresponder cuando el hijo menor de un año requiera su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

Artículo 89.- Durante el embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

Artículo 90.- Otros beneficios vinculados a la maternidad. Tendrán derecho a gozar del beneficio de Sala Cuna las madres que laboren en Empresas que

ocupen 20 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.

Ley 21.155 Protección de la Lactancia Materna, Establece los mecanismos de protección de la lactancia materna y el ejercicio libre de amamantamiento.

La presente ley tiene por objeto reconocer, promover y proteger el derecho a la lactancia materna como, asimismo, garantizar el ejercicio libre del amamantamiento de la madre a sus hijos. En efecto, atendido el interés superior del lactante, la madre tiene el derecho de amamantar libremente a sus hijos en cualquier lugar en que legítimamente transiten, no pudiendo exigírseles a las madres, en los recintos donde ejerzan este derecho tanto ocultamiento como imponerles un cobro por su ejercicio.

La ley sanciona con una multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales a aquel que arbitrariamente prive a una madre de ejercer su derecho de amamantar.

Es deber de las institucionales de salud informar oportunamente respecto de los beneficios del amamantamiento a las mujeres embarazadas o niños menores de dos años, como, asimismo, toda persona tiene el derecho tanto a promover el amamantamiento, sin perjuicio del libre ejercicio que le concierne a la madre, como a exigir el cumplimiento de esta ley y denunciar su contravención ante las autoridades competentes.

Finalmente, la presente ley con el propósito de adecuar la normativa legal vigente introduce modificaciones a diversos cuerpos legales

Artículo 91.- Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

Artículo 92.- Por alimentación de hijos (as) menores de dos años. Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la Sala Cuna de la Empresa o las que este contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerará como efectivamente trabajada para efecto de las remuneraciones.

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.

CAPÍTULO XXII. DEL FERIADO ANUAL

Artículo 93.- Los trabajadores con más de un año de servicio en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con goce íntegro de remuneraciones, que se otorgará según lo pactado contractualmente. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil. 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 se concederá de preferencia en los meses de primavera o verano de cada año de acuerdo con las necesidades del trabajo.

El feriado podrá ser continuo, pero el exceso 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta dos periodos consecutivos.

El feriado establecido en el Artículo 67º del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero. Sólo si el trabajador deja de pertenecer a la Empresa, por cualquier causa, recibirá una compensación, de acuerdo con la ley, por el feriado correspondiente, ya sea íntegro si lleva un año de prestación de servicios o proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 94.- Para todos los trabajadores de la empresa que tienen un horario distribuido en 5 días hábiles de lunes a viernes, el sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingo incluido en ese periodo.

Artículo 95.- 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. Por lo anterior, sólo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores, de acuerdo con el Art. 68º del Código del Trabajo y Art. 1º N°24 Ley N°19.250.

Artículo 96.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo de las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos periodos de feriado consecutivos.

CAPÍTULO XXIII. LICENCIAS MEDICAS

Artículo 97.- El trabajador que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a avisar a la Empresa, específicamente a su superior jerárquico, por sí o por medio de un tercero en forma inmediata de otorgada la licencia respectiva.

Artículo 98.- Para los efectos de la validez del aviso a que haya lugar, será necesaria la debida identificación de la persona de la Empresa que recibe este aviso, con el fin de evitar una mala comunicación y asegurar el conocimiento oportuno de esa ausencia. Además, este aviso podrá realizarse por mensaje de texto, correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico que de cuenta de la fecha y hora en que se efectuó el aviso. Las licencias médicas serán enviadas electrónicamente por el facultativo médico, sin embargo, en caso de contar con una licencia manual, el trabajador deberá presentarla ante el Departamento de Personal de la Empresa o RR.HH., dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de inicio del reposo quien le informará del procedimiento para tramitar la misma.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

Artículo 99.- Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios que el trabajador involucrado pudiera tener acceso, siempre y cuando el trabajador informe oportunamente de su licencia médica, al departamento correspondiente.

Artículo 100.- La empresa prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad c labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

Artículo 101.- Por enfermedad grave de hijo menor de un año. Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres

sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Con todo, gozará de este permiso y subsidio el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derechos a este permiso y subsidio, la trabajadora o 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 del menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Artículo 102.- Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años. Los padres y las madres trabajadores de niños afectados por una condición grave de salud pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N.º 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas al 1 de enero de 2020 son: Cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida.

A partir del 1 de diciembre de 2020, se incluirá la contingencia protegida de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.

CAPÍTULO XXIV. DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Artículo 103.- 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.

- a. Amonestación Verbal: Consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al Trabajador.
- b. Amonestación Escrita: que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
- c. Multa: que consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador, y que podrá cursarse juntamente con la amonestación. Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Empresa tiene en beneficio de los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la Empresa de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo.

Además, en los casos de acoso laboral o acoso sexual, se podrá decretar medida disciplinaria de suspensión, con el objeto de dar cumplimiento a deber de resguardo del empleador y asegurar el resultado de la investigación.

Artículo 104.- Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de tres (3) hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

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

Artículo 105.- Recibido el informe a que se refiere el Art. anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculcado 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 7 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.

CAPÍTULO XXV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 106.- De la Ley de Acoso Sexual: En cumplimiento de la ley N°20.005, y Ley N°20.607 y en razón de la modificación de acuerdo con la Ley N°21.643, las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es un contrario a ella, entre otras conductas, el Acoso Sexual y Laboral, entendiéndose por tal el que una persona – hombre o mujer– y que amenace o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo o su honra y dignidad. Así también, los acosos laborales permanentes, que deshonren a las personas, por presiones indebidas, etc.

La Empresa, como organización, declara que dentro de sus principios fundamentales está el respeto irrestricto de las personas que en ella laboran, por lo que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

a) El **acoso sexual**, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

b) El **acoso laboral**, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

c) La **violencia en el trabajo** ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

No se considera acoso laboral, el cambio reiterado de establecimiento o local, por razones fundadas, siempre que dicho traslado respete la normativa legal, especialmente lo señalado en el artículo 12 del Código del Trabajo.

Tampoco se considera acoso laboral, el requerimiento para cumplir con las funciones y obligaciones que son propia de su cargo, o las instrucciones relacionadas con el cumplimiento de estas.

A los conductas anteriormente señaladas en las letras a, b y c se le debe agregar especial atención a los comportamientos regulados en la Circular N.º3813 del 7 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, tales como:

- a. **Comportamientos incívicos**, abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo, y;
- b. **Sexismo** es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

Artículo 107.- Los procedimientos de investigación del presente capítulo se deberán realizar teniendo en consideración los siguientes principios:

1. **Principio de confidencialidad:** tiene como propósito que terceros ajenos que no sean parte no tengan acceso a la investigación llevada por el propio Empleador o la Inspección del Trabajo.
2. **Principio de imparcialidad:** tiene como objeto garantizar que la investigación sea realizada por una persona imparcial desde el punto subjetivo y objetivo.
3. **Principio de celeridad:** tiene por finalidad que la investigación se desarrolle sin dilaciones indebidas por lo que, idealmente, el procedimiento en cuestión debería finalizar lo antes posible.
4. **Principio de perspectiva de género:** tiene como propósito que el procedimiento de investigación y sanción del acoso y violencia en el trabajo corrija, module o supere los desequilibrios de poder existentes entre hombres y mujeres.
5. **Principio de no revictimización o no victimización secundaria:** las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se pueden generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
6. **Principio de no discriminación:** el procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
7. **Principio de debido proceso:** el procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
8. **Principio de razonabilidad:** el procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
9. **Principio de colaboración:** durante la investigación, las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento,

proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Artículo 108: El trabajador (a) que sea víctima de **discriminación, acoso sexual y/o Laboral o de violencia en el trabajo**, en su trabajo, deberá presentar como primera acción una **denuncia verbal o escrita** de manera presencial o electrónica en el departamento de Recursos Humanos de la empresa, en calle **Alonso de Córdova 5870, Oficina 724, CP 7560885**, comuna Vitacura ciudad Santiago, Región Metropolitana, además este reclamo podrá efectuarse al correo electrónico complaints@axmos.tech enviado al departamento correspondiente como también en la Inspección del Trabajo competente, con los siguientes datos mínimos:

- a. Nombres, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado (a), cargo que ocupa en la Empresa, centro de trabajo, área, teléfono de referencia y correo electrónico.
- b. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos.
- c. Dependencia jerárquica con el acusado (a), motivo o causa de la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas.
- d. Relación de los hechos que se denuncian.
- e. Fecha y firma del denunciante. No será necesaria la firma en caso de que el reclamo sea enviado por correo electrónico.

Para lo anterior existirán formularios de denuncia disponibles en **Alonso de Córdova 5870, Oficina 724, CP 7560885**, los que serán canalizados con absoluta confidencialidad.

El reclamo se podrá presentar también de forma verbal ante el Departamento de Cultura liderado por Nataly Zuñiga. En cuyo caso, se levantará un acta de la denuncia, la que deberá ser firmada por el denunciante, quien recibirá una copia de ésta.

Si la denuncia es presentada ante la empresa, ésta deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.

En caso que dicha denuncia sea presentada por los dirigentes sindicales en nombre del presunto Trabajador o Trabajadora afectado(a) socio de su organización, la persona víctima de dichas conductas deberá ratificar por escrito los hechos denunciados, independiente si se ha dado inicio a la investigación.

Artículo 109.- Toda denuncia será investigada por la Empresa en los plazos establecidos por la normativa vigente, el que en ningún caso podrá exceder de **30 días**.

Para efectos de la sustanciación del procedimiento de investigación, la Empresa designará a un **investigador** a fin de que se aboque al conocimiento del reclamo en los términos que se expresan más adelante. En la circunstancia que la investigación la realice internamente la compañía, esta última la podrá realizar un trabajador de la Empresa, o bien, una empresa externa. Preferentemente, el fiscal a cargo de la investigación deberá ser una persona que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

En caso que se estime que existen incompatibilidades o inhabilidades al interior de la Empresa que aconsejen que ésta no realice la indagación con personal que de ella dependa, en un plazo de **3 días**, contados desde recibida la denuncia, derivará el reclamo a la Inspección del Trabajo.

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

Recibida la denuncia, la Empresa adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Las medidas de resguardo que podrá implementar son las siguientes:

1. Separación de espacios físicos, telemáticos o virtuales.
2. Redistribución del tiempo de la jornada.
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley Nº 16.744.

En caso que la investigación la realice la Empresa, ésta deberá comenzar a más tardar **3 días hábiles** desde recibida la denuncia, debiendo el investigador notificar a todas las partes involucradas, en forma reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso y/o violencia en el trabajo y fijará de inmediato las fechas para oírlos y para que aporten los elementos probatorios que estimen pertinentes

Artículo 110.- El proceso de investigación **constará por escrito**, dejándose registro de las acciones realizadas por el investigador en papel o formato electrónico, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

Las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con las firmas de quienes comparecen en toda sus hojas.

El investigador, una vez que haya concluido la etapa de investigación, procederá a emitir un informe, el cuál contendrá a los menos:

- a. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con al menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g. Formulación de los indicios o razonamientos oherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de vilencia en el trabajo.
- h. La propuesta de medidas correctivas, en el caso que corresponda.
- i. La propuesta de sanciones cuando corresponda.

Artículo 111.- La empresa una vez terminada la investigación, dentro de un plazo de **dos días** de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

La Inspección del Trabajo tendrá un plazo de **30 días** para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse sin pronunciamiento de parte del órgano fiscalizador, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar las medidas respecto de las personas afectadas.

En caso que la Dirección del Trabajo formule observaciones, **Tech Pulse SpA** deberá dar respuestas a ellas, a través del investigador, realizando en caso necesario los ajustes pertinentes al informe

Las conclusiones obtenidas de la investigación, más las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

En conformidad al mérito del informe, la Empresa deberá, dentro de los siguientes **15 días hábiles**, contados desde el periodo de cierre de la etapa de discusión y prueba, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dictando para tales efectos una resolución.

Artículo 112.- Sanciones: A Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que podrán ser aplicadas son:

- a. Amonestación verbal al Trabajador o Trabajadora acosador(a);
- b. Amonestación escrita al Trabajador o Trabajadora acosador(a);
- c. Descuento del 25% de la remuneración diaria del Trabajador o Trabajadora acosador(a).
- d. Terminación del contrato de trabajo por conductas de acoso atendido lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b) y/o 160 N°1 letra f) del Código del Trabajo.

Asimismo, se dispondrán las medidas correctivas tendientes a prevenir que los hechos que dieron motivo a la conducta, cuando corresponda.

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

CAPÍTULO XXVI. DE LAS INSTITUCIONES PREVISIONALES Y DE SALUD

Artículo 113.- El trabajador que se incorpore a una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o se cambie a otra, deberá comunicar a la empresa en un máximo de 48 horas de efectuado el cambio dónde deben enterarse las futuras cotizaciones previsionales, sin perjuicio de la información que la AFP enviará a la empresa.

Artículo 114.- Los trabajadores que opten por aportar su cotización para salud a una institución de salud previsional (Isapre) o modifiquen el plan con una de estas instituciones, deberán comunicar a la empresa en un máximo de 48 horas dicha decisión, así como su transferencia o retiro de ésta, sin perjuicio de la información que la institución de salud previsional deberá enviar a la empresa.

CAPÍTULO XXVII. DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 115.- La Ley N.º 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A "es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan sólo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478".

CAPÍTULO XXVIII. DE LA PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR (LEY 20.087)

De las Definiciones y Garantías Protegidas por el Procedimiento de Tutela Laboral

Artículo 116.- Se entiende por derechos fundamentales del trabajador, los que se encuentran establecidos como derechos laborales y no laborales, en el artículo 19 de la Constitución Política de nuestro país y que, además, tienen un reconocimiento y resguardo expreso en el artículo 485 del Código del Trabajo.

La protección de los derechos fundamentales de los trabajadores de **Tech Pulse SpA**., constituye una actividad superior de sus autoridades, las que velarán, permanentemente, por el legítimo ejercicio de los mismos. Sin perjuicio de la competencia de los tribunales de justicia, **Tech Pulse SpA** . podrá resolver administrativamente los reclamos que formulen sus trabajadores, por presuntas infracciones a sus derechos fundamentales y de acuerdo al procedimiento que se implementa en este Título.

La facultad del empleador de organizar, dirigir y administrar que le asigna la ley laboral, tiene como límite el ejercicio legítimo de los derechos constitucionales indicados en los artículos anteriores. En consecuencia, las medidas que adopte el empleador en el ejercicio legítimo de esta facultad, deben ser proporcionales y, en caso alguno, excesivas y atentatorias de los derechos fundamentales del trabajador. Los trabajadores podrán reclamar de estas medidas ante el Gerente de Operaciones, de acuerdo a las normas que se indican más adelante, sin perjuicio del derecho a recurrir ante la Autoridad Laboral o los tribunales competentes, ejerciendo las acciones que se estimen pertinentes.

La reforma del procedimiento judicial laboral implementada por la ley 20.087, que se aplicó gradualmente a partir del 30 de marzo del año 2008, consagró el procedimiento de tutela laboral para proteger los siguientes derechos constitucionales, estableciéndolos como Garantías Protegidas:

- a) Derecho a la vida, a la integridad física y psíquica del trabajador, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral; (artículo 19 N° 1 inciso primero de la C.P.)
- b) El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia; (artículo 19 N°4 de la C.P.)
- c) La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada; (artículo 19 N°5 de la C.P.)

d) La libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público. (Artículo 19 N° 6 inciso 1°)

e) La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio. (Artículo 19 N° 12 inciso 1°)

f) La libertad de trabajo y su protección. Incluyendo el derecho a la libre elección en lo relativo a que ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo excepciones de la Constitución. (Artículo 19 N° 16 incisos primero y cuarto)

g) Derecho a la no discriminación, por los actos discriminatorios a que se refiere el artículo 2° del Código del Trabajo con excepción de su inciso 6°, que señala en su inciso 4°: "Distinciones, exclusiones o preferencias basadas, en motivos de raza, color, género, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación".

h) Derecho a no ser objeto de represalias en el ámbito laboral por el ejercicio de acciones administrativas o judiciales (garantía de indemnidad): (artículo 485 inciso 3° del Código del Trabajo)

i) Derecho a la libertad sindical a través de la protección de las prácticas desleales y antisindicales. (Artículo 289, 290, 291, 387 y 388 del Código del Trabajo)

Parte II: Procedimiento Interno de Reclamación por Derechos Fundamentales

En caso que se considere infringida una o más garantías constitucionales de las señaladas anteriormente, el trabajador deberá presentar reclamación por escrito al Gerente General con copia al Gerente de Operaciones, la que se tramitará, breve y sumariamente, en la forma establecida en los artículos siguientes.

El reclamo debe presentarse por escrito y contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Indicación de la o las garantías constitucionales o fundamentales infringidas;
- b) Exposición clara y completa de los hechos que sirven de fundamento;
- c) Exposición clara y precisa de la forma como se produjo la infracción a los derechos fundamentales;
- d) Señalar con precisión los fundamentos legales de la vulneración;
- e) Indicar las peticiones concretas y que ajustadas a derecho se formulan a la Autoridad.

Recibido el reclamo, el Gerente General nombrará un Investigador encargado de realizar las diligencias de investigación de los hechos denunciados, función que debe recaer en un trabajador de **Tech Pulse SpA.** que ejerza un cargo igual o superior al de los involucrados en los hechos.

La investigación tendrá una duración máxima de veinte días hábiles y será sólo de conocimiento de los involucrados y reservada para terceros, Transcurrido el plazo de la investigación se emitirá Informe el que debe contener la propuesta de del Investigador y las medidas pertinentes y acordes con la conclusión.

Dentro del plazo de dos días de emitido el Informe, se remitirá la investigación al Gerente General para la resolución final, quien antes de resolver ordenará poner en conocimiento de los interesados los antecedentes a objeto de que, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la respectiva notificación, formularán las observaciones que estimen pertinentes.

Recibidos los descargos el Gerente General resolverá la reclamación, acogéndola o rechazándola, con indicación de los fundamentos fácticos y jurídicos correspondientes. En caso que corresponda, ordenará efectuar las correcciones que sean pertinentes, notificando a quien o quienes correspondan, la adopción de las medidas pertinentes.

Las medidas deberán ser cumplidas dentro del plazo de 48 horas de notificada la autoridad de la empresa correspondiente, informando de ello al Gerente General.

DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Artículo 117.- La contravención de las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a **Tech Pulse SpA.** el derecho a aplicar al infractor las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación verbal.
- b. En caso de reincidencia, con amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.
- c. La última reincidencia, se castigará con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria; sin perjuicio de hacer efectiva la caducidad del contrato si la gravedad de la falta lo aconsejare. Dentro del límite señalado, la cuantía de la multa será determinada por el gerente de administración y finanzas y por el gerente general.

El trabajador tiene derecho a hacer los descargos antes de la aplicación de las sanciones dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. Toda infracción a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento deberá ser investigada por la Jefatura del Establecimiento en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias que cumpla la labor de fiscal.

A la luz del informe entregado por el fiscal, la Jefatura, tomará la decisión necesaria, comunicando por escrito al infractor.

De la aplicación de las sanciones contempladas en este Reglamento, el trabajador podrá reclamar de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del trabajo respectiva.

El interesado, en el caso de ser objeto de una sanción, tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para solicitar por escrito a la Jefatura, la reconsideración de la medida. En términos generales se guardará reserva de las sanciones que se determine aplicar, salvo que las circunstancias aconsejen informar a algunos o la totalidad del personal.

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, la Autoridad Sanitaria competente, deberá aplicar una amonestación por escrita de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS TRABAJADORES Y DERECHOS FUNDAMENTALES (ORD 1989)

Artículo 118.- La siguiente modificación en nuestro reglamento interno es cumplimiento a ORD N°1989 donde La Dirección del Trabajo ha señalado que

"el empleador puede, en el ejercicio de sus facultades de organizar y dirigir su empresa, calificar y evaluar el desempeño de sus trabajadores, con la limitación del respeto de los derechos fundamentales de estos últimos. El sistema de evaluación practicado por el empleador debe encontrarse incluido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad".

A continuación, se describen algunos de los métodos de evaluación de desempeño que se aplicarán en nuestra empresa:

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

2. **Evaluación 360 grados:** Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más importante, ya que proporciona una visión integral del trabajo que realiza un empleado al obtener retroalimentación de fuentes externas. La evaluación 360 grados incluye comentarios de los empleados, pero también de los compañeros, subordinados directos y/o supervisores no directos con quienes el empleado trabaja regularmente. Además, las revisiones de retroalimentación de 360 grados pueden incluir una evaluación del carácter y las habilidades de liderazgo del empleado.

3. **Verificación de comportamiento:** Consiste en hacer una lista de verificación. Esta se basa en una lista de criterios de comportamiento esperado de cada trabajador, como entregas a tiempo o el trabajo en equipo. El evaluador indica los elementos con los que el empleado tiene éxito y proporciona comentarios específicos sobre los elementos que faltan. En un método de lista de verificación ponderada, cada atributo tiene su propio valor de puntuación, lo que ayuda a enfocar los esfuerzos de mejora. Los comportamientos requeridos de un empleado difieren según el tipo de trabajo. Para completar la evaluación, el gerente responde a una lista de preguntas de sí o no cuidadosamente redactadas, cada una de las cuales puede ser ponderada con un valor predeterminado.

4. **Gestión por objetivos (MBO):** Este es un enfoque más moderno para las revisiones del desempeño, porque integra al empleado en el proceso de establecimiento de metas. Con este método, el gerente y su empleado acordarán objetivos específicos y alcanzables con un plazo establecido. A diferencia de las evaluaciones subjetivas, el método MBO facilita la definición de éxito y fracaso.

5. **Escala de calificaciones:** Una escala de calificaciones es probablemente uno de los métodos de evaluación de desempeño más utilizados. Se basa en un conjunto de criterios desarrollados por el empleador, según los cuales se juzga a los empleados. La mayoría de las organizaciones han utilizado este enfoque. Especifica metas (comportamientos, rasgos, habilidades o proyectos completados) en una escala que generalmente se extiende a 5 o 10 puntos. Si bien esta es una opción flexible, es esencial que todos comprendan de la misma manera cómo funciona la puntuación: Puedes considerar que 3 de cada 5 son buenas, mientras que un empleado entiende que son promedio.

6. **Revisión por pares:** La revisión por pares se utiliza para mejorar el proceso de evaluación tradicional. El proceso consiste en recibir comentarios anónimos de colegas y compañeros de equipo sobre aspectos específicos del desempeño de un empleado. Este proceso brinda una oportunidad única para identificar las fortalezas y debilidades de cada empleado, y utilizar estos datos valiosos para tomar decisiones con respecto a la planificación de la sucesión, la creación de equipos y la rotación de puestos.

7. **Método de incidente crítico:** Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más importantes en el mundo del servicio al cliente y permite a los gerentes generar comentarios más globales sobre cómo un empleado maneja los problemas. Este método alienta a los gerentes a enfocarse en eventos particulares donde el comportamiento de la persona fue positivo o negativo y proporcionar información sobre cómo alinearse con las mejores prácticas.

8. **Prueba de rendimiento:** Si bien una prueba escrita o de opción múltiple se beneficia de una mayor objetividad, la presentación práctica de habilidades suele ser una mejor señal de dominio. Es vital que el evaluador de esta prueba sea un experto en el tema y lo suficientemente capacitado para comunicar el significado de los resultados en la jerarquía. Recopilar los datos correctos y observar las métricas indicadas te permite mejorar continuamente los procesos. Una evaluación del desempeño eficaz garantiza que tus empleados puedan hacer lo mismo.

9. **Escala de calificación basada en el comportamiento (BARS):** Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más utilizados, ya que permite recolectar datos cualitativos y cuantitativos. En el sistema de Escala de calificación basada en el comportamiento (BARS), el empleador compara el desempeño de los empleados con ejemplos de comportamiento específicos que se basan en calificaciones numéricas.

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

CAPÍTULO XXIX. PROTOCOLO Ley N°21.645 DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA.

Artículo 119.- Preámbulo: La Ley N.º 21.645 referente a la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar, la Empresa reconoce la importancia de fortalecer la conciliación entre la vida laboral y familiar de sus colaboradores. Este protocolo tiene como propósito fundamental establecer un procedimiento claro y efectivo para la gestión de solicitudes de teletrabajo por parte de los trabajadores que, siendo cuidadores de menores de 14 años o de personas con discapacidad, buscan una mejor conciliación de sus responsabilidades laborales y de cuidado.

*El objetivo de este protocolo es asegurar que todos los trabajadores de **Tech Pulse SpA** que cumplan con los criterios establecidos por la ley y cuyas funciones y cargo lo permitan, puedan optar por un régimen de teletrabajo. Este compromiso se alinea con nuestra visión de fomentar un ambiente de trabajo inclusivo, equitativo y respetuoso, que reconozca y valore la diversidad de necesidades y situaciones de nuestros empleados.*

Por lo tanto, este protocolo guiará tanto a los empleados en el proceso de solicitud como a los supervisores y al departamento de recursos humanos en la evaluación y aprobación de dichas solicitudes, asegurando que el proceso se realice de manera justa, transparente y eficiente. A través de la implementación de este protocolo, [Nombre de la Empresa] busca no solo cumplir con la legislación vigente, sino también promover activamente el bienestar y el equilibrio vida-trabajo de todos sus colaboradores.

1. **Ámbito de Aplicación.**

*Este protocolo es aplicable a todos los trabajadores de **Tech Pulse SpA** que cumplan con los criterios establecidos en la Ley N.º 21.645 y cuyas funciones sean compatibles con el régimen de teletrabajo:*

- Trabajadores con cuidado personal de menores de 14 años.
- Trabajadores a cargo de personas con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada.

Dicha actividad de cuidado no debe ser remunerada.

2. **Disposiciones Principales**

Las disposiciones principales bajo la Ley N.º 21.645 son claras y firmes:

- **Teletrabajo y Trabajo a Distancia:** Los empleadores deberán ofrecer la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de las funciones lo permita.
- **Feriado Anual y Periodo de Vacaciones:** El feriado anual deberá concederse preferentemente durante el periodo de vacaciones escolares para trabajadores con menores a su cargo, previa solicitud con 30 días de anticipación.
- **Modificación de Turnos y Jornada Laboral:** Durante el periodo de vacaciones escolares, y según la compatibilidad con las funciones del trabajador y el horario de la empresa, se podrá solicitar la modificación de turnos o la distribución de la jornada laboral.

3. Implementación

La implementación bajo la Ley N.º 21.645 debe incluir:

- **Actualización de Documentación Contractual:** Se revisarán y actualizarán los contratos de trabajo para incorporar las disposiciones de teletrabajo.
- **Protocolo de Solicitud de Teletrabajo:** Se establecerá un protocolo claro para la solicitud y aprobación del teletrabajo, incluyendo los requisitos y el proceso de evaluación.
- **Capacitación y Sensibilización:** Se organizarán sesiones informativas para sensibilizar a los equipos de trabajo sobre la importancia de la conciliación de la vida laboral y familiar.

4. Protocolo de Solicitud de Teletrabajo

El objetivo de este Protocolo es establecer un proceso sistemático y transparente para la solicitud y aprobación del teletrabajo, garantizando el cumplimiento de la Ley N.º 21.645 y apoyando la conciliación de la vida laboral y familiar de los trabajadores que sean cuidadores de menores de 14 años o de personas con discapacidad.

4.1 Alcance:

Este protocolo es aplicable a todos los trabajadores de **Tech Pulse SpA** que cumplan con los criterios establecidos en la Ley N.º 21.645 y cuyas funciones sean compatibles con el régimen de teletrabajo.

4.2 Requisitos para la Solicitud:

- Ser trabajador de **Tech Pulse SpA** con una relación laboral vigente.
- Tener bajo cuidado personal a un menor de 14 años o a una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada.
- Presentar documentación que acredite la situación de cuidado, como certificados de nacimiento o documentos oficiales que acrediten la discapacidad o dependencia.

4.3 Proceso de Solicitud:

- **Presentación de la Solicitud:** El trabajador interesado debe completar el formulario de solicitud de teletrabajo, disponible en el departamento de recursos humanos o en la intranet de la empresa, y presentarlo junto con la documentación acreditativa, enviándolo al correo nataly@axmos.tech
- **Evaluación de la Solicitud:** El departamento de recursos humanos, en conjunto con el supervisor directo del solicitante, evaluará la solicitud basándose en la naturaleza de las funciones del puesto y la documentación presentada.
- **Plazo de Respuesta:** La empresa se compromete a proporcionar una respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

4.4 Criterios de Evaluación:

- Compatibilidad de las tareas del puesto o cargo con el teletrabajo.
- Impacto potencial en el equipo de trabajo y en la productividad.
- Necesidades específicas de supervisión y soporte técnico.

4.5 Aprobación e Implementación:

- **Notificación de Aprobación:** El trabajador recibirá una notificación formal sobre la decisión. En caso de aprobación, se incluirán los detalles de la implementación del teletrabajo.
- **Firma de Anexo de Teletrabajo:** Se firmará un anexo al contrato de trabajo que especifique los términos y condiciones del teletrabajo, incluyendo horarios, responsabilidades, y cualquier otro acuerdo relevante.
- **Período de Prueba:** Se establecerá un período de prueba para ajustar aspectos operativos y de supervisión.

4.6 Seguimiento y Evaluación:

Se realizarán evaluaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de los objetivos y la satisfacción de ambas partes. Estas evaluaciones servirán también para realizar ajustes si fueran necesarios.

4.7 Modificación o Cese del Teletrabajo:

El régimen de teletrabajo establecido bajo la Ley N.º 21.645 puede modificarse o cesar si cambian las circunstancias que justificaron su implementación. Esto incluye, pero no se limita a, situaciones donde:

- El menor bajo cuidado del trabajador alcanza la edad de 14 años y ya no se considera dentro del grupo etario protegido por la ley.
- La persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada ya no requiere cuidado debido a una mejora en su condición, o ya no está bajo el cuidado del trabajador.

4.8 Procedimiento para la Modificación o Cese:

- **Notificación por Parte del Trabajador:** El trabajador debe notificar al correo electrónico del empleador nataly@axmos.tech sobre cualquier cambio en las circunstancias que justificaron el arreglo de teletrabajo, incluyendo el cese de la condición de cuidador, en un plazo razonable.
- **Evaluación de la Situación:** Tras recibir la notificación, el empleador, junto con el departamento de recursos humanos, evaluará la situación y determinará si el cambio en las circunstancias requiere una modificación o el cese del régimen de teletrabajo.
- **Documentación de Soporte:** El trabajador puede ser requerido a proporcionar documentación actualizada que respalde el cambio en las circunstancias de cuidado.
- **Acuerdo de Modificación o Cese:** Basado en la evaluación, el empleador y el trabajador acordarán los términos de la modificación o cese del régimen de teletrabajo. Cualquier modificación significativa se formalizará a través de un anexo actualizado al contrato de trabajo.
- **Período de Transición:** Si es necesario, se establecerá un período de transición para facilitar el retorno al trabajo presencial o la adaptación a un nuevo régimen de teletrabajo.

Este proceso se realizará respetando todos los derechos laborales del trabajador y en conformidad con la legislación laboral vigente. El objetivo es asegurar una transición justa y transparente que considere tanto las necesidades operativas de la empresa como las del trabajador.

El departamento de recursos humanos está disponible para resolver cualquier duda y brindar asistencia durante el proceso de solicitud.

5 Conformidad con Entidades Gubernamentales y Administradoras de Seguridad Laboral

Este anexo y el Protocolo de Solicitud de Teletrabajo están diseñados para estar en plena conformidad con las leyes y regulaciones vigentes. Sin embargo, es importante destacar que este documento:

- Estará sujeto a las recomendaciones y directrices que emanan del Ministerio del Trabajo y la Inspección del Trabajo. Cualquier actualización o cambio en la legislación o en las interpretaciones oficiales de la ley será incorporado en este protocolo de manera oportuna.
- Deberá estar en sintonía con los lineamientos elaborados por el organismo administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que la empresa se encuentra afiliada. Esto asegura que el protocolo no solo cumple con los requisitos legales sino que también se alinea con las mejores prácticas de seguridad y salud en el trabajo recomendadas por expertos en la materia.
- Requiere un proceso de revisión y adaptación continuo para reflejar con precisión las mejores prácticas, las directrices oficiales y las necesidades cambiantes del lugar de trabajo.

6 Compromiso de la Empresa

La Empresa se compromete a:

- Monitorear activamente las directrices del Ministerio del Trabajo y las recomendaciones de la Inspección del Trabajo para asegurar el cumplimiento continuo.
- Ajustar y mejorar este protocolo según sea necesario para cumplir con los estándares y recomendaciones más recientes.
- Comunicar y capacitar a todos los trabajadores sobre cualquier cambio o actualización en este protocolo para garantizar su comprensión y cumplimiento.

Disposiciones Finales

Este anexo y los procedimientos relacionados entrarán en vigencia inmediatamente, sujeto a las actualizaciones necesarias que se harán efectivas a partir del 21 de enero de 2024, conforme a la ley; Se revisará periódicamente para su mejora y actualización, buscando siempre proteger y promover un entorno laboral flexible y respetuoso, alineado con las necesidades de los trabajadores y los requisitos legales vigentes.

CAPÍTULO XXX. PACTO DE INTEGRIDAD

Este documento sirve como anexo a los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y tiene como propósito reafirmar nuestro compromiso con la integridad, la transparencia y la ética en todas nuestras operaciones. A la luz del pronunciamiento emitido por la Contraloría General de la República el 20 de julio de 2023, y conforme a la Directiva N.º 31 aprobada por ChileCompra, es imperativo reforzar nuestra adhesión al Pacto de Integridad en el contexto de las licitaciones públicas y la ejecución de contratos públicos.

Ámbito de Aplicación.

El ámbito de aplicación del compromiso con el Pacto de Integridad y la normativa asociada a este, en general, se refiere al contexto y las circunstancias en las cuales estos compromisos y regulaciones son relevantes y deben ser aplicados. Este ámbito es extenso y multifacético, abarcando varios niveles de operación y áreas de influencia de una organización. La naturaleza de este ámbito incluye:

Sector Público y Contrataciones: Principalmente, el Pacto de Integridad aplica a las operaciones y transacciones entre el sector público y las entidades privadas, especialmente en lo que respecta a procesos de licitación y contratación pública. El objetivo es promover la transparencia, prevenir la corrupción y asegurar la competencia justa en la adjudicación y ejecución de contratos públicos.

Entidades Privadas Proveedoras: Las empresas y organizaciones que deseen participar en licitaciones públicas o que ya estén involucradas en la provisión de bienes y servicios al sector público deben aplicar estos principios y compromisos dentro de sus operaciones. Esto implica adoptar prácticas de integridad y transparencia, así como establecer programas de compliance y ética empresarial.

Alcance Organizacional: El compromiso con el Pacto de Integridad debe ser adoptado y promovido a todos los niveles de la organización, desde la alta dirección hasta los empleados y colaboradores en todos los niveles. Esto asegura una cultura organizacional que valora y practica la integridad.

Cadena de Valor: Además de aplicarse internamente dentro de las organizaciones, el ámbito de aplicación se extiende a toda la cadena de valor, incluyendo proveedores, subcontratistas y otros socios comerciales. Las entidades deben asegurarse de que sus socios comerciales también se adhieran a principios similares de integridad y transparencia.

Marco Legal y Regulatorio: El compromiso con el Pacto de Integridad se alinea con el marco legal y regulatorio existente, incluyendo leyes anticorrupción, regulaciones de contratación pública y normativas específicas de cada país o región. Las organizaciones deben asegurarse de cumplir no

solo con estos principios éticos, sino también con todas las leyes y regulaciones aplicables.

Interacción con la Sociedad Civil: El ámbito de aplicación también incluye la interacción con la sociedad civil y otros stakeholders externos, como organizaciones no gubernamentales (ONGs), grupos de interés y la comunidad en general. Estos actores pueden desempeñar un rol en la supervisión, denuncia y promoción de prácticas de integridad y transparencia en la contratación pública.

Ámbito Internacional: En el caso de organizaciones que operan en múltiples jurisdicciones o participan en contrataciones con entidades internacionales, el compromiso con el Pacto de Integridad también implica adherir a estándares y prácticas internacionales de buen gobierno, ética empresarial y lucha contra la corrupción.

2 Compromiso de la Empresa

La Empresa se compromete a:

2.1 Respeto a los Derechos Fundamentales: Nuestra empresa se compromete firmemente a respetar los derechos fundamentales de los trabajadores y los derechos humanos, alineándose con los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas. Reconocemos la importancia de proteger estos derechos en todas nuestras operaciones y cadena de suministro, entendiendo que el respeto a los derechos humanos es fundamental para el desarrollo sostenible y ético de nuestro negocio:

Política de Derechos Humanos: Implementaremos y comunicaremos una política corporativa de derechos humanos que refleje nuestro compromiso con el respeto de estos derechos en todas nuestras actividades y relaciones comerciales.

Evaluación de Impacto en Derechos Humanos: Realizaremos evaluaciones de impacto regulares para identificar, prevenir y mitigar cualquier efecto adverso potencial en los derechos humanos y fundamentales de los trabajadores dentro de nuestras operaciones y cadena de suministro.

Formación y Concienciación: Desarrollaremos programas de formación para nuestros empleados, proveedores y subcontratistas para asegurar que comprenden la importancia de los derechos humanos en el ámbito laboral y cómo sus acciones pueden afectar estos derechos.

Mecanismos de Denuncia y Remediación: Estableceremos canales seguros y confidenciales para que trabajadores y otras partes interesadas puedan reportar violaciones a los derechos humanos sin temor a represalias. Además, implementaremos procesos efectivos para abordar y remediar cualquier violación identificada.

Colaboración con Stakeholders: Fomentaremos el diálogo y la colaboración con stakeholders, incluidos trabajadores, comunidades locales, organizaciones de derechos humanos y otros, para mejorar continuamente nuestras prácticas y políticas en materia de derechos humanos.

Transparencia y Reporte: Nos comprometemos a ser transparentes sobre nuestras acciones y progresos en materia de derechos humanos, incluyendo los desafíos enfrentados y cómo estos son abordados, a través de reportes periódicos públicos.

2.2 Rechazo al Soborno: Reafirmamos nuestro compromiso inquebrantable con la integridad y la ética empresarial mediante el mantenimiento de una política estricta de rechazo al soborno. Este compromiso prohíbe ofrecer, prometer, dar, autorizar, solicitar o aceptar cualquier forma de soborno o inducción indebida, ya sea directamente o a través de terceros, para influir indebidamente en cualquier proceso de decisión, incluidos los procesos de licitación y la ejecución de contratos, tomando las siguientes providencias:

Política Antisoborno: Implementaremos una política antisoborno clara y comprensible, que será comunicada a todos nuestros empleados, proveedores, y socios comerciales. Esta política detallará las conductas prohibidas, las responsabilidades individuales y las consecuencias de incumplimiento.

Formación y Capacitación: Organizaremos sesiones de formación regular para asegurar que todos los empleados y partes interesadas comprendan la política antisoborno, reconozcan las formas de soborno y sepan cómo actuar ante situaciones potencialmente riesgosas.

Due Diligence: Realizaremos investigaciones de diligencia debida antes de establecer relaciones con socios comerciales, proveedores, y subcontratistas, para asegurar que estos compartan nuestros valores éticos y no estén involucrados en prácticas corruptas.

Mecanismos de Reporte: Estableceremos canales seguros y confidenciales para que empleados y terceros puedan reportar sospechas de soborno o corrupción sin temor a represalias. Esto incluirá una línea directa anónima y un sistema de reportes en línea.

Supervisión y Control: Implementaremos sistemas de control interno y auditorías regulares para detectar y prevenir el soborno y la corrupción. Esto incluirá la revisión de transacciones financieras, contratos y relaciones comerciales para identificar posibles irregularidades.

Respuesta y Remediación: Desarrollaremos un procedimiento claro para responder a las violaciones de la política antisoborno, que puede incluir acciones disciplinarias, la terminación de contratos y, si es necesario, la notificación a las autoridades relevantes.

Cooperación con las Autoridades: Nos comprometemos a cooperar plenamente con las autoridades en cualquier investigación relacionada con el soborno y la corrupción, demostrando nuestro compromiso con la legalidad y la ética empresarial.

2.3 Libre Competencia: Nuestra empresa se compromete a sostener y promover la libre competencia en todos los mercados en los que operamos. Reconocemos que una competencia justa y abierta es esencial para la innovación, la eficiencia y el interés general:

Prohibición de Prácticas Colusivas: Prohibimos expresamente cualquier acuerdo o práctica colusiva entre competidores, como la fijación de precios, la división de mercados, la manipulación de procesos de licitación y cualquier otra conducta que restrinja ilegalmente la competencia.

Vigilancia y Cumplimiento: Estableceremos mecanismos de vigilancia y cumplimiento para detectar y prevenir conductas anticompetitivas. Esto incluirá formación continua a nuestro personal sobre las leyes de competencia y la importancia de su cumplimiento.

Cooperación con Autoridades: Mantenemos una política de cooperación total con las autoridades reguladoras de competencia y nos comprometemos a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de competencia y antimonopolio.

2.4 Información Veraz y Actualizada: Afirmamos nuestro compromiso con la integridad en todas nuestras comunicaciones comerciales. Esto significa garantizar que toda la información que proporcionamos en nuestras propuestas, documentación de licitación y reportes sea veraz, precisa y esté completamente actualizada:

Procesos de Verificación: Implementaremos rigurosos procesos de revisión y verificación de datos para confirmar la autenticidad y la actualidad de la información antes de su divulgación. Esto incluirá un sistema de doble verificación para documentos críticos y formación adecuada para el personal encargado de la preparación y revisión de la información.

Transparencia en la Actualización de Información: En caso de que la información proporcionada previamente deba ser actualizada o corregida, nos comprometemos a hacerlo de manera proactiva y transparente, asegurando que todas las partes interesadas tengan acceso a la información más

reciente y fidedigna.

Cumplimiento Normativo: Aseguraremos que nuestra información cumpla con todas las leyes y normativas aplicables, incluyendo aquellas relativas a la divulgación de información financiera, comercial y técnica.

2.5 Legalidad, Probidad y Transparencia: Nos comprometemos a actuar en todo momento dentro del marco de la ley. Cumpliremos escrupulosamente con todas las normativas, leyes y regulaciones que rigen los procesos de licitación y contratación pública. Esto incluye la adhesión a las leyes anticorrupción, leyes de competencia y todas las disposiciones pertinentes a la contratación pública:

Cultura de Probidad: Fomentaremos una cultura organizacional donde la integridad y la rectitud sean la base de todas nuestras acciones. Cada miembro de nuestra empresa, desde la alta dirección hasta cada empleado, será responsable de mantener los más altos estándares de probidad en todas las operaciones.

Transparencia Activa: Mantendremos un enfoque de transparencia activa en nuestros procesos de licitación, proporcionando acceso claro y comprensible a nuestra documentación y prácticas. Esto permitirá a todas las partes interesadas verificar nuestro cumplimiento con las normativas y asegurar la equidad del proceso de licitación.

2.6 Conocimiento y Cumplimiento de las Reglas: Nos comprometemos a una comprensión y aplicación exhaustiva de todas las reglas y requisitos establecidos en los procesos de licitación y en los contratos subsecuentes. A través de una formación continua, aseguraremos que todos nuestros empleados estén plenamente informados sobre las normativas relevantes y su aplicación práctica:

Cumplimiento Efectivo: Estableceremos procedimientos internos para monitorear y asegurar el cumplimiento constante de las reglas de licitación y los términos contractuales. Estos procedimientos serán revisados periódicamente para adaptarse a cualquier cambio en la legislación o en las mejores prácticas del sector.

Ética Profesional: Promoveremos activamente una cultura de ética profesional que guíe todas nuestras acciones y decisiones en el contexto de licitaciones y contrataciones. Esto incluirá no solo el cumplimiento de las reglas explícitas, sino también el respeto por los principios implícitos de justicia y honestidad.

2.7 Ofertas Serias y Veraces: Nos comprometemos a que cada oferta o propuesta que presentemos sea un reflejo fiel y honesto de nuestras capacidades y la intención real de cumplir con los términos ofrecidos. Entendemos la importancia de la seriedad en las ofertas, tanto para la integridad del proceso de licitación como para la confianza en las relaciones comerciales:

Capacidad de Cumplimiento: Garantizaremos que todas nuestras ofertas estén basadas en una evaluación rigurosa y realista de nuestra capacidad técnica, financiera y operativa. Esto asegura que podamos cumplir con todas nuestras obligaciones contractuales y que las expectativas de nuestros clientes y socios sean plenamente satisfechas.

Transparencia en la Presentación de Ofertas: Seremos transparentes en la presentación de nuestras ofertas, proporcionando toda la información necesaria para una evaluación completa y justa de nuestra propuesta. Evitaremos cualquier exageración de capacidades o la inclusión de términos que no podamos cumplir.

2.8 Responsabilidad y Cumplimiento: Nos comprometemos a inculcar una cultura de responsabilidad corporativa en la que cada individuo, ya sea empleado, asesor, agente o subcontratista, comprenda y se alinee con nuestros valores éticos y compromisos de cumplimiento:

Mecanismos de Aseguramiento del Cumplimiento: Implementaremos mecanismos efectivos de supervisión y auditoría para garantizar que todas las partes asociadas con nuestra empresa actúen de acuerdo con los compromisos establecidos y las regulaciones aplicables. Esto incluirá acuerdos contractuales que estipulen la adhesión a estos principios y la posibilidad de sanciones por incumplimiento.

Formación y Capacitación: Proporcionaremos formación y recursos adecuados para asegurar que todos entiendan sus obligaciones y cómo sus acciones impactan en la integridad y reputación de la empresa. La formación incluirá orientación específica sobre las expectativas de conducta y procedimientos para el reporte de inconformidades.

Responsabilidad Individual y Colectiva: Fomentaremos un sentido de responsabilidad individual y colectiva, destacando que la integridad y el cumplimiento son responsabilidades compartidas que requieren la participación activa y el compromiso de todos.

3 Implementación y Seguimiento: Reconocemos que los requisitos establecidos por ChileCompra no son meramente formales, sino directrices esenciales que deben ser implementadas y ejecutadas diligentemente. Nuestro compromiso va más allá del cumplimiento nominal; es una práctica activa y continua que se refleja en todas nuestras operaciones y transacciones, en consecuencia para su cumplimiento efectivo se requerirá:

Programas de Integridad y Compliance: Desarrollaremos programas de integridad y cumplimiento normativo que reflejen las especificaciones y expectativas de ChileCompra. Estos programas estarán integrados plenamente en nuestros procesos empresariales y serán conocidos por todos nuestros colaboradores, asegurando una comprensión uniforme y una aplicación consistente de las reglas.

Capacitación Continua y Evaluación de Riesgos: Llevaremos a cabo capacitaciones regulares y evaluaciones de riesgo para identificar y mitigar cualquier desviación potencial de las directrices de ChileCompra. La formación será actualizada constantemente para adaptarse a cualquier cambio en las regulaciones o en el enfoque de ChileCompra.

Mecanismos de Reporte y Cultura Corporativa: Estableceremos mecanismos de reporte accesibles y confiables para facilitar la comunicación de cualquier preocupación o incumplimiento, promoviendo una cultura corporativa donde la transparencia y la rectitud sean la norma.

Revisión y Mejoras Continuas: Nos comprometemos a revisar periódicamente la efectividad de nuestros programas de integridad y cumplimiento, y a realizar ajustes proactivos para asegurar que nuestras prácticas se mantengan alineadas con los estándares más altos exigidos por ChileCompra.

Disposiciones Finales

Este anexo, que establece nuestros compromisos fundamentales y procedimientos de integridad, entra en vigencia inmediatamente y es vinculante para todos nuestros colaboradores, asesores, agentes y subcontratistas deberán adherirse a los compromisos y prácticas aquí establecidos sin dilación, asegurando su aplicación efectiva en todas las operaciones pertinentes. Reconocemos que las regulaciones y directrices en materia de contratación pública son susceptibles de evolución y, en este sentido, nos comprometemos a realizar actualizaciones periódicas conforme a las nuevas disposiciones emitidas por los organismos y autoridades competentes. La adaptación y mejora continua serán parte integral de nuestra cultura empresarial, asegurando el cumplimiento y la alineación constante con los más altos estándares de legalidad, probidad y transparencia.

PRELIMINAR

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, tiene como objetivo:

PRIMERO. - Cumplir con lo dispuesto por la Ley 16.744 artículo 67, sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieren afectar a los trabajadores de la Empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en ésta.

El artículo 67 prescribe: La Empresa estará obligada a mantener al día el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dicho Reglamento les imponga.

El Reglamento deberá contener la aplicación de sanciones 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, Reglamentos o Instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo y el destino de éstas se regirán de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del D.S. Nº40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

SEGUNDO. - Establecer claramente las prohibiciones, obligaciones y responsabilidades de los trabajadores.

TERCERO. - Evitar que los trabajadores incurran en actos contra la Higiene y Seguridad, durante el desempeño de sus labores.

CUARTO. - Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes del trabajo, enfermedades profesionales o se compruebe actos o condiciones que afecten o puedan afectar el orden, higiene y seguridad de los trabajadores.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a. **Trabajador:** Toda persona que presta servicios a la Empresa, por los cuales recibe una remuneración.
- b. **Jefe Inmediato:** Persona que está a cargo en forma directa de la actividad que desarrolla el trabajador, tal como supervisor, Administrador de contrato, jefe de obra, jefe de operaciones, etc.
- c. **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e. **Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f. **Organismo Administrador del Seguro:** Mutualidades de empleadores que no persiguen fines de lucro
- g. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- h. **Accidente del Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

- i. **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- j. **Enfermedad Profesional:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- k. **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- l. **Condición Insegura:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.
- m. **Comité Paritario:** Es el grupo de tres representantes de la Empresa, tres representantes de los trabajadores y el mismo número de suplentes, cuyas funciones están orientadas al control de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que ocurran en la Empresa, colaborando con el Departamento de Prevención de Riesgos y apoyando a la administración en estas funciones.
- n. **Investigación de Accidentes:** Descubrir condiciones y prácticas inseguras de trabajo, con el objeto de evitar que ocurran nuevos accidentes, por la misma causa.

CAPÍTULO II. CONTROL DE SALUD

Artículo 2.- Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

Artículo 3.- Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

Artículo 4.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

Artículo 5.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

CAPÍTULO III. INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 6.- Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de 1 día en inducción, la que incluye:

- a. Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- b. Organigrama

- c. Jefe directo
- d. Horarios
- e. Áreas de trabajo
- f. Su función dentro de la empresa.
- g. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- h. Temas de Prevención de Riesgos:
 - 1. Charla del "Obligación de Informar"
 - 2. Procedimientos de trabajo seguro.
 - 3. Procedimiento ante accidentes del trabajo.
 - 4. Procedimiento ante accidentes del trayecto.

CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

Artículo 7.- Será responsabilidad de los jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, por el Departamento de Prevención o por la Mutual de Asociación Chilena de seguridad (ACHS)

CAPÍTULO V. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 8.- De acuerdo con las disposiciones legales vigente, la Empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

El trabajador deberá usar el equipo de protección personal que proporcione la Empresa.

Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad exclusiva de la Empresa; Por tanto, no pueden ser enajenados o sacados fuera del recinto de trabajo, salvo previa autorización escrita del jefe directo.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador. Se entiende por pérdida culpable o intencional, cualquier pérdida de los elementos de protección personal fuera de las dependencias de la empresa o sus clientes, salvo en aquellos casos en que el trabajador realice la correspondiente denuncia ya sea a Carabineros o Investigaciones indicando el robo de estos elementos. En caso de pérdida culpable o intencional de los elementos de protección, se le podrá descontar al trabajador de su remuneración el costo de aquellos dentro de los límites legales.

Artículo 9.- Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección personal ha sido cambiado, sustraído, extraviado, o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

Artículo 10.- Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Artículo 11.- Las maquinarias y equipos del tipo que sean, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo 12.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de Seguridad e Higiene. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, seca, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor, así como de contaminación física en caso de manipular alimentos.

Artículo 13.- El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, al objeto de prevenir situaciones peligrosas.

Artículo 14.- Los trabajadores que manipulen herramientas o utensilios tales como cuchillos, abrelatas, tenedores, entre otros, deberán mantenerlos en perfecto estado de uso. Los cuchillos o cuchillos cartoneros retráctil deberán estar convenientemente afilados, prohibiéndose terminantemente el trabajo o manipulación con cuchillos deformados, por cuanto éstos suelen ser causa de accidentes graves.

Artículo 15.- Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la Empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas y detectando cualquier anomalía en ellas, para poder elaborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

Artículo 16.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquier imprudencia o temeridad de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

Artículo 17.- La Empresa está obligada a mantener protegidas las transmisiones de fuerza de cualquier tipo, objetos sobresalientes, aberturas y en general cualquier elemento que sea riesgo de accidente.

Artículo 18.- Las instalaciones y maquinarias sean de propiedad del cliente y éstas presenten peligros de accidentes para el trabajador, por las condiciones inseguras que se crean, se deberá dejar establecido al momento de la firma del contrato, todas las anomalías que pudieren existir, para su pronta solución. Si éstas se presentaren durante el transcurso del trabajo, se deberá informar de inmediato al jefe directo.

CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 19.- Todos los trabajadores de **Tech Pulse SpA** estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 20.- Todo trabajador estará obligado a registrar en el sistema que la Empresa determine, la hora exacta de ingreso y salida de su puesto de trabajo, esto por efecto de los posibles accidentes de trayecto, en caso de que su contrato esté establecido con jornada de trabajo de acuerdo con el artículo 22 inciso primero del Código del Trabajo.

Artículo 21.- La Empresa deberá facilitar a los trabajadores al momento de iniciar un contrato nuevo, un lugar determinado o casilleros individuales y baños de acuerdo con las normas de higiene, establecidas en la reglamentación vigente.

Artículo 22.- Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la Empresa, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminación, o atracción de plagas, como son:

- a. Utilizar los casilleros o lugar de almacenamiento de objetos personales, para los fines que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, alimentos, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- b. Mantener los lugares de trabajo limpios y sanitizados, libres de restos de comida o desechos tales como mascarillas, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

Artículo 23.- Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 24.- Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios, secos y ordenados evitando derrames de agua, aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

Artículo 25.- Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de turno, el trabajador a cargo de un área deberá despejarla de excedentes de materias primas u otros elementos extraños.

Artículo 26.- El trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que pronuncie el Comité Paritario de Higiene y Seguridad para evitar los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro.

Artículo 27.- Todo trabajador que sufra un accidente del trabajo o de síntomas de enfermedad profesional, dentro o fuera de la Empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato, quien deberá activar el protocolo en caso de accidente de trabajo y en su caso lo enviará al servicio médico correspondiente.

Artículo 28.- En toda faena, área, u obra, deberá existir un botiquín de emergencia, para una primera atención en caso de accidente.

Artículo 29.- El botiquín tiene como objetivo:

- a. La atención de accidentes de trabajo.
- b. Atención de funcionarios en general.

En relación con la atención de funcionarios que no provengan por accidentes del trabajo, éstos deben ser informados oportunamente a su jefe inmediato.

Artículo 30.- Todo accidente que se produzca en el lugar de trabajo y que lesione a un trabajador dentro del área metropolitana, o el área donde se esté ejecutando la obra o faena, el jefe inmediato o trabajador previamente capacitado en primeros auxilios procederá a la atención del lesionado del botiquín de emergencia, posteriormente éste debe ser enviado al organismo administrador para su atención, según corresponda.

Artículo 31.- Queda estrictamente prohibido no avisar de la ocurrencia de un accidente o que un trabajador con lesiones graves se traslade por sus propios medios al organismo administrador.

Artículo 32.- Todo accidente remitido al organismo administrador, deberá ser denunciado ante éste, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. En la denuncia bajo firma del Director Ejecutivo o quien lo represente, se indicará en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. En caso contrario, el afectado se expone a perder sus derechos a los beneficios que otorga la Ley nº16.744.

Artículo 33.- Todo accidente del trayecto, deberá ser acreditado ante el organismo administrador, mediante el respectivo parte de Carabineros, centro de urgencia u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 34.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa y a la vez facilitar las inspecciones que lleven a cabo el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Organismo Administrador.

Artículo 35.- Cada vez que ocurra un accidente con o sin lesiones, con atención en la Sala de Primera u Organismo Administrador, el jefe directo del accidentado o experto en Prevención de riesgos a cargo practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y proponer las medidas de prevención pertinentes. Además, enviará un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Gerente de Servicio, Jefe Directo, Gerente de Personal y RR.HH.

Artículo 36.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa, sin que previamente presente certificado de alta dado por el organismo administrador.

Artículo 37.- Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

Artículo 38.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad o que note que siente mal, si el malestar afecta su capacidad, y por ende su seguridad en el trabajo, debe poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a enviarlo al servicio médico correspondiente, para su atención médica.

Artículo 39.- Los avisos, letreros y afiches de higiene y/o seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones, ya que advierten al personal, de los riesgos existentes.

Artículo 40.- Es responsabilidad de la Empresa a la cual se presta los servicios, la instalación de extintores de incendios en las dependencias respectivas, a falta de éstos, los instalará el Empleador. El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio en el sector en el cual desarrolla sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos. Los extintores deben mantenerse en lugares visibles y en buen estado.

En caso de accidente del trabajo, el trabajador siempre debe avisar a su superior jerárquico; a su vez el superior jerárquico tiene la obligación de avisar de manera inmediata desde que se entera del hecho al departamento de prevención de riesgos.

Artículo 41.- Deberá darse cuenta al jefe directo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Artículo 42.- El administrador de contrato deberá disponer de dos recipientes de basura, uno para los residuos diarios y el otro para almacenar elementos cortantes como vidrio, losa, latas, etc., con el fin de evitar heridas cortantes al trabajador.

Artículo 43.- Los Gerentes y Jefes Directos, deberán dar instrucciones a todo el personal a cargo que deben trabajar evitando cualquier accidente y promoviendo el auto y mutuo cuidado.

Artículo 44.- Los conductores de vehículo de propiedad de **Tech Pulse SpA** deberán cumplir estrictamente las siguientes obligaciones:

- a. Tendrá sus documentos al día, conocer y respetar en todo momento la legislación vigente (Ley del Tránsito).
- b. Revisará periódicamente la documentación del vehículo y las condiciones mecánicas del vehículo a su cargo, especialmente lo relativo a:
- c. Sistema de frenos, (incluido el sistema de carga de aire) dirección, neumáticos, luces delanteras y traseras, luces de viraje, embrague, extintor reglamentario, etc. Debiendo informar al jefe correspondiente cualquier anomalía.
- d. Usar siempre el cinturón de seguridad, y verificar que sus acompañantes igualmente lo utilicen.
- e. No exceder los límites de carga en vehículos menores ni transportar pasajeros en vehículos no aptos para ello.
- f. Informar al jefe correspondiente cualquier incidente o accidente ocurrido a los vehículos de **Tech Pulse SpA.**, hechos que deberán ser informados posteriormente al Depto. de Personal, Fiscalía o RR.HH.
- g. Mantener al día el Libro de Mantenimiento, en el que se registra todo lo realizado con el vehículo (viajes, mantención en taller, cambios de aceite, etc.)
- h. No fumar mientras conduce.

CAPÍTULO VII. DEL COMITÉ PARITARIO, ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (APLICABLE SOLO SI LA EMPRESA CUENTA CON MÁS DE 25 TRABAJADORES).

Artículo 45. - Del Comité Paritario, disposiciones generales:

- a. De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Empresa, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b. Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c. Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
- d. La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g. Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h. Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.

En caso de que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Artículo 46.- Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa, como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.
- d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g. Promover la realización de cursos de capacitación profesional para 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.

CAPÍTULO VIII. DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES Y OBLIGACIONES (D.S. N° 40, Ley N° 16.744)

Artículo 47. - El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a. Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b. Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c. Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación a las jefaturas.
- d. Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e. Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

Artículo 48.- Investigación de los accidentes.

- a. Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b. Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador o trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d. El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado del personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

Artículo 49.-El jefe directo del accidentado, o el experto en Prevención de Riesgo, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- a. Nombre completo del accidentado.
- b. Edad.
- c. Día y hora del accidente.
- d. Lugar del accidente.
- e. Trabajo que se encontraba realizando.
- f. Declaración firmada del accidentado.
- g. Declaración firmada de testigos.
- h. Determinan causas de los accidentes.
- i. Establecer medidas de control.
- j. Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

CAPÍTULO IX. RECOMENDACIONES DE USO SOBRE EL MANEJO DE EXTINTORES PORTÁTILES

Artículo 50.- Definición: Un extintor es un aparato que contiene un agente o sustancia extintora que puede ser proyectada y dirigida sobre un fuego por la acción de una presión interna. Esta presión interna se obtiene, generalmente, por un gas auxiliar dentro del mismo depósito. El extintor es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego, por tanto, se puede afirmar que de él depende que la propagación del fuego se evite o no. Para elegir un extintor hay que conocer qué agente extintor es el más adecuado para el tipo de fuego que se ha producido.

Artículo 51°.- Clases de fuego: Según la naturaleza del combustible, el fuego se puede clasificar según la tabla siguiente:

CLASES DE FUEGOS				
				
Materiales combustibles sólidos que producen brasas	Líquidos combustibles inflamables (hidrocarburos, nafta, etc.)	Equipos eléctricos	Metales combustibles (aluminio, magnesio, etc.)	Grasas, aceites vegetales y animales
				

CLASE A. Para incendios en los que están implicados materiales combustibles sólidos normales como maderas, viruta, papel, goma y numerosos plásticos, que requieren los efectos térmicos del agua (enfriamiento), soluciones de agua, o los efectos envolventes de ciertos elementos químicos secos que retrasan la combustión.

CLASE B. Fuegos en los que están implicados líquidos combustibles o inflamables, gases inflamables, grasas y materiales similares en los que la extinción queda asegurada con mayor rapidez excluyendo el aire (oxígeno), limitando el desprendimiento de vapores combustibles o interrumpiendo la reacción en cadena de la combustión.

CLASE C. Incendios en los que están involucrados equipos eléctricos activados donde, de cara a la seguridad del operador, es preciso utilizar agentes no conductores de electricidad, es decir, eléctricamente aislantes. Para extinguir los incendios en instalaciones eléctricas se recomienda primero desconectar la fuente de energía eléctrica y luego proceder a la extinción con el agente extintor adecuado.

CLASE D. Incendios en los que están implicados ciertos metales combustibles como magnesio, titanio, circonio, sodio, potasio, etc., que requieren un medio extintor absorbente térmico no reactivo con los metales en combustión.

CLASE K. Son los fuegos derivados de la utilización de aceites para cocinar. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio se exceden con mucho las de otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes de extinción normales

Artículo 52.- Tipos de extintores por el agente extintor que utiliza.

De agua: apropiados para fuegos de tipo A siempre en lugares donde no hay electricidad. Hay que recordar que el agua no sirve para fuegos de combustibles líquidos como la gasolina o el aceite ya que al ser más densa que estos líquidos el combustible se situaría encima del agua y no extinguiríamos el incendio.

De agua pulverizada: son ideales para apagar fuegos de tipo A y apropiados para fuegos de tipo B. No deben usarse nunca en presencia de corriente eléctrica pues el agua podría provocar una electrocución. Este tipo de extintores es bueno fuera de las casas donde no existe riesgo eléctrico, por ejemplo: jardines, barbacoas, etc.

De espuma: ideales para fuegos de tipo A y B, todos hemos visto alguna vez a los bomberos en algún simulacro rociar con espuma. Al igual que el anterior es peligroso en presencia de electricidad.

De polvo: es el tipo más común y usado en cualquier edificio. Es indicado para fuegos de tipo A, B y C y al ser de polvo evita el riesgo eléctrico. Es el más recomendable para casas, oficinas o cualquier edificio.

De CO2: el CO2 es un gas y por tanto no conduce la electricidad. Este tipo de extintores son aptos para fuegos de tipo A, B y C. Suelen ser usados donde existen elementos donde el extintor puede causar más daño que el fuego. Por ejemplo, si usamos un extintor estándar en un lugar donde el valor de los materiales es muy alto (un laboratorio por ejemplo con máquinas muy caras) podríamos estropear con la espuma o el polvo máquinas muy valiosas, eso lo evitamos con este tipo de extintores ya que al ser un gas no daña los equipos.

CAPÍTULO X. PLAN DE EMERGENCIA

Artículo 53.- Se deberá disponer de trabajadores instruidos en primeros auxilios, estos trabajadores deberán actuar sólo en caso de emergencia, para atender al accidentado hasta que éste tenga atención profesional.

Artículo 54. - Todo Líder de Evacuación es responsable de velar que en su sección existan los elementos necesarios para enfrentar una emergencia con lesiones a las personas (camilla, frazadas, tablas espinales, extintor, etc.)

Artículo 55.- Todo supervisor de Área y todo aquel que tenga personal a su cargo, deberá velar que el lesionado reciba las atenciones médicas necesarias.

Artículo 56.- El traslado de lesionados desde el lugar donde ocurriera un accidente hasta la sala de primeros auxilios, se efectuará considerando la gravedad de las lesiones, en los medios que se encuentren disponibles en las áreas para casos leves y se solicitará la ambulancia al Organismo Administrador del Seguro para casos graves. No se moverá al trabajador.

Artículo 57.- Si el trabajador está consciente y no hay lesiones visibles, se le consultará que parte del cuerpo le duele, no se moverá ni se permitirá mover al lesionado a no ser que el lugar donde se encuentre comprometa la seguridad de quién auxilia como al auxiliado.

Artículo 58.- Emergencia durante un sismo. La forma adecuada de proceder frente a un sismo y las medidas a adoptar, recordando siempre que es un hecho imprevisto y que dependerá mucho de la manera que actuemos para no sufrir ningún tipo de lesión.

Pasos a seguir:

- a. Mantener la calma.
- b. Si está sobre un andamio, debe bajar de forma inmediata, pero sin correr o saltar fuera de éste.
- c. Dirigirse hacia la salida en forma rápida y segura, pero evitando correr.
- d. Dirigirse al Punto de Encuentro asignado para casos de Emergencias, haciendo uso de las vías de evacuación.
- e. Al llegar al punto de reunión, identificarse con el Coordinador de emergencia del Área.
- f. En ningún caso devolverse a buscar algo.
- g. Luego de pasado el sismo, esperar orden del Coordinador General.
- h. Revisar estado de las áreas de trabajo y cualquier anomalía comunicarla.

Se debe recordar que siempre después de un sismo de gran magnitud, vienen las réplicas. Por lo que se sugiere estar alerta y seguir el procedimiento señalado anteriormente. No olvidar tener a mano ropa adecuada en caso de una evacuación.

CAPÍTULO XI. PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO

Artículo 59.- Establecer y dar a conocer las medidas generales y específicas de prevención que deben adoptarse durante la prevención y control de incendio en Instalaciones. Contar con el personal y equipo necesario para combatir un fuego.

Artículo 60.- Para prevenir un incendio se debe tener presente lo siguiente:

- a. No tener instalaciones eléctricas en malas condiciones o su estándar.
- b. No realizar trabajos con llama abierta sin la autorización correspondiente y previo chequeo del área de trabajo y mantener un extintor portátil durante toda la ejecución del trabajo.
- c. No almacenar elementos combustibles cerca de las fuentes de calor.
- d. Realizar las mantenciones adecuadas y limpiezas de zonas de acumulación de aceites y grasas para evitar su ignición.
- e. No sobrecargar circuitos eléctricos.

Artículo 61.- Definiciones.

AMAGO DE INCENDIO: Corresponde a un fuego incipiente que se manifiesta particularmente por su olor y presencia de humo, el cual puede ser controlado o extinguido oportunamente.

INCENDIO: Es un accidente producido por un fuego no controlado, el cual requiere de equipamiento para su extinción.

SINIESTRO: Es un fuego de grandes proporciones que no tiene control absoluto.

Artículo 62.- Que hacer en caso de producirse un fuego:

- a. Detectado el fuego, dar la alarma.
- b. Si piensa que el fuego es controlable, intentar sofocarlo mediante extintores portátiles.
- c. Una vez controlado el fuego, verificar que no haya otra fuente de ignición.
- d. Si el fuego ha tomado proporciones y no es factible controlarlo con extintor, hacer abandono del lugar.
- e. Dirigirse al Punto de Encuentro asignado en caso de Emergencia. (P.E.E)

Artículo 63.- Qué hacer si una persona está envuelta en llamas

Si un compañero está envuelto en llamas:

- a. Este debe detenerse
- b. Tirarse al piso y rodar
- c. Revolcarse dando giros sobre sí mismo
- d. Otro compañero debe apagar las llamas envolviéndolo en una manta, si no la tiene a mano debe utilizar otra prenda para evitar quemaduras mayores y/o muerte.

Es importante mantener una actitud serena, si puede o se encuentra capacitado, prestar apoyo a sus compañeros mientras llega al lugar personal paramédico. Si no se encuentra capacitado solo debe solicitar ayuda inmediata.

CAPÍTULO XII. DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 64.- Toda persona que denuncie como accidente del trabajo una lesión ocurrida por circunstancias ajenas a éste será sancionada de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, en su máximo rigor.

Artículo 65.- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia. El administrador de contrato o el jefe superior, no autorizará el ingreso al trabajo de ningún trabajador que presente síntomas de anormalidad provocados por el alcohol, drogas o medicamentos. El trabajador que se presente en estado

de intemperancia no podrá ingresar al recinto de trabajo, por lo que se estimara para todos los efectos legales como ausencia a sus labores.

Artículo 66.- Introducir bebidas alcohólicas y/o consumirlas en los recintos de la Empresa, salvo en el área de casino, debidamente autorizados por la Empresa.

Artículo 67.- Queda prohibido a todo trabajador:

- a. Entrar en aquellos recintos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- b. Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de trabajo, hablar por teléfono celular en horas de trabajo y especialmente dentro del área operativa.
- c. Fumar dentro de los recintos donde se manipule alimentos o donde esté claramente establecida su prohibición.
- d. Alterar el registro de control de asistencia
- e. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas, cuerpos extraños.
- f. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario, sin autorización del jefe inmediato.
- g. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- h. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- i. Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona. En caso de que se sorprenda a un trabajador sin sus elementos de protección personal, ya sea por parte de su jefatura, de alguna persona del departamento de calidad o de prevención de riesgos, estos podrán cursar una carta de amonestación por estos hechos. En caso de que se le amoneste al trabajador dos veces en el periodo de 4 meses contado desde la primera amonestación, la Empresa podrá proceder con su despido.
- j. Apropiarse o usar elementos de protección personal, pertenecientes a la Empresa o asignados a algún compañero de trabajo.
- k. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin estar expresamente autorizados para ello.
- l. Correr o jugar dentro de los recintos de trabajo
- m. Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- n. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- o. Introducir elementos cortantes, como vidrios o latas, en recipientes que sólo reciben residuos diarios de alimentos o insumos como mascarillas o guantes.
- p. Ocupar espacios frente y bajo zonas de extintores, mangueras o cualquier tipo de equipo contra incendios.
- q. Ejecutar un trabajo en cualquiera otra forma que no sea el procedimiento adecuado y autorizado. Cualquier otra que exija el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en uso de sus facultades y que merezca el calificativo de negligencia inexcusable.
- r. Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo antes o después de los horarios habituales y realizar actividades sin autorización del jefe directo. Asimismo, realizar trabajos ajenos a la Empresa o de tipo particular dentro de ella.
- s. Canjear, vender o sacar fuera de los recintos de la Empresa los elementos de protección y las herramientas de trabajo que se les haya entregado.
- t. Prestar testimonio falso o entorpecer las investigaciones o análisis de accidentes de trabajo.
- u. Sacar o usar los medicamentos o materiales que se mantengan en los botiquines de primeros auxilios, para otros fines.
- v. Correr, jugar y hacer bromas que impliquen desorden en las horas y lugares de trabajo.
- w. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad instalados por la Empresa. Detener el funcionamiento de ventilación, extracción, etc.
- x. Congestionar u obstaculizar zonas de trabajo, pasillos, accesos a extintores, o grifos, camillas, botiquines, etc.
- y. Romper, rayar o alterar afiches, normas o publicaciones de seguridad colocados a la vista del personal para que sean conocidos por estos.
- z. No usar los elementos de protección personal y accesorios de seguridad que se le hayan entregado para un determinado trabajo en el cual exista riesgo de accidente o enfermedad.
- aa. Al personal que tenga asignado calzado de seguridad, usar otro tipo de calzado inadecuado o en mal estado.
- ab. No usar el casco protector en lugares con posibilidad de caída de material.
- ac. Usar escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su estabilidad o construcción.
- ad. Encender fuego en la Empresa, disposición que se aplicará a toda la Empresa, salvo en aquellos casos en que medie autorización del jefe respectivo.
- ae. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos o que no sean los que corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- af. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- ag. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Empresa o algún colega de trabajo que no le haya sido asignados para uso personal.
- ah. Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de producción, ventilación, extracción, calefacción, desagüe, etc., que existan en las faenas de propiedad de nuestros clientes, sin
 - ai. haber una orden escrita para intervenirlos.
 - aj. Aplicarse o aplicar a otros trabajadores, medicamentos o tratamientos sin prescripción médica autorizada en caso de sufrir alguna lesión.
- ak. Conducir vehículos de la Empresa, sin licencia y/o sin la clasificación que corresponde, llevando esto a despido inmediato si así lo amerita.
 - al. Adulterar cualquier documento o información propia de la Empresa, así como falsificar alguna firma.
- am. Introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de embriaguez.
- an. Introducir Drogas ilícitas o trabajar bajo su efecto.
- ao. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la
- ap. Empresa Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- aq. Operar o intervenir maquinarias o equipo sin autorización escrita.
- ar. Ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales.
- as. Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- at. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares de la empresa: Oficinas, Recepción, Bodegas, Comedor, Baños. Salvo en sus patios o espacios al aire

libre.

Artículo 68.- Prohíbese también transitar por las vías de circulación que no estén debidamente señalizadas para peatones al interior del estacionamiento.

CAPÍTULO XIII. DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 69.- (Artículo 20 Decreto Supremo 40/69 del Ministerio del Trabajo): El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario u Organismo Administrador, será sancionado de acuerdo con la gravedad de esta, conforme a lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo:

- a. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida del trabajador.
- b. Multa de hasta el 25% del salario diario, debiendo fijar el monto de la multa dentro del límite señalado.
- c. Terminación de la relación laboral, atendida la gravedad de la falta o la continua reiteración de esta. Las multas serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento, local o faena, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley 16.744.

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a la negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 70.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Pero con todo lo no previsto en este Reglamento, tanto la Empresa, Comité Paritario y Trabajadores, se entenderán a lo dispuesto en la Ley 16.744.

Artículo 71.- Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 153 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO XIV. PROCEDIMIENTO, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY Nº16.744 Y D.S. 101)

Artículo 72.- (Art. 76 D.S. 101): Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, revalidación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades y del organismo administrador de los accidentes del trabajo, por estar la Empresa adherida a este organismo administrador de la Ley 16.744.

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.

Sin embargo, respecto de los trabajadores afiliados al organismo administrador, la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a esta Institución.

Artículo 73.- (Art. 77 Ley 16.744): Los trabajadores o sus derechohabientes, así como también el organismo administrador, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la comisión médica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Mutual recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la comisión serán apeladas, 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 párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de la Mutualidad podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 74.- (Art. 79 D.S.101): La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley.

Artículo 75.- Art. 80 D.S. 101): Los reclamos y apelaciones que debe conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el inspector del trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la comisión.

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

Artículo 76.- (Art. 90 D.S. 101): La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a. De las actuaciones de la comisión médica de reclamos y de los organismos administradores de la Ley 16.744 en ejercicio de las facultades conferidas por esa misma Ley.
- b. De los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del Decreto Supremo 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c. La Competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior reclamo.

Artículo 77.- (Art. 93 D.S. 101): Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia, a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la Ley, el organismo administrador deberá notificar todas las resoluciones que dicte mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de una 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 Decreto Supremo número 101.

Artículo 78.- (Art. 76 Ley 16.744): La Empresa, deberá denunciar al organismo administrador, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho al organismo administrador, en caso de que la Empresa, no hubiese realizado la denuncia.

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

El Organismo Administrador deberá informar al Ministerio de Salud todos los accidentes o enfermedades que hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

Artículo 79.- Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 80.- La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en formulario de Denuncia Individual (DIAT) aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la ley.
- b. La persona natural o la empresa que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- c. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador de todas las cantidades pagadas por ésta, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias, al supuesto accidentado del trabajo o enfermedad profesional.
- d. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente el organismo administrador que deberá pagar el subsidio.

Artículo 81.- Corresponde al organismo administrador cuando haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda enabrar el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá un carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la Ley 16.744.

Artículo 82.- El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 59 de este Reglamento en el mismo acto que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

La ley 19.394 ha incorporado a la Ley 16.744 un nuevo artículo que señala: "Artículo 77 bis: El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o reposo médico por parte de los organismos de los servicios de salud, de las instituciones de salud previsional o de las mutualidades de empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo, de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que corresponda, 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 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 treinta días contados desde la fecha en que el trabajador afectado 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 carga a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el servicio de salud, el INP, la Mutualidad de empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que la 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 este afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en UF, según el valor de ésta en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha de requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de 10 días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo.

Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán al 10% del interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el FONASA, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que este hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que este afiliado, con los intereses y reajustes respectivos. El plazo para su pago será de 10 días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuera profesional, el Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuesto en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por aquellas al proporcionar a particulares".

CAPÍTULO XV. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 83.- Es política de la Empresa, establecer dentro de sus compromisos prioritarios, los siguientes:

- a. La protección a la integridad física y salud de sus trabajadores y de todos los que participan en sus operaciones, así como la protección y cuidado del medio ambiente;
- b. Prevenir los accidentes; aplicar medidas de seguridad preventivas para controlar o eliminar los accidentes.
- c. Comprometer permanentemente a todos los trabajadores para desempeñarse en forma segura.
- d. Responsabilizar en seguridad operacional sin distinción de jerarquías, a todos los niveles de la organización.
- e. Internalizar la seguridad como trabajo habitual; requisito de trabajo bien realizado.

- f. Evaluar para medir el progreso
- g. Asegurar el cumplimiento de esta política.
- h. El compromiso activo y permanente asegura un ambiente de trabajo productivo y libre de accidentes, como asimismo una Empresa competitiva.

Artículo 84.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad: La ley establece que toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se debe organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la Empresa y representantes de los trabajadores. Cada Comité estará conformado por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes (Artículo 1º Decreto Supremo 54 que reglamenta la Ley 16.744).

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

Los representantes de la Empresa serán designados por la Empresa, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los siguen en orden decreciente de sufragios.

Artículo 86.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la Empresa y haber pertenecido a la misma un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por los servicios de salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 87.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo, decidir en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo 88.- Tanto la Empresa, como sus trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 89.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- b. Dar a conocer a los trabajadores de la Empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y todos los métodos correctos de trabajo.
- c. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- d. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- e. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- f. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- g. Cumplir las demás funciones que le encomiende el organismo administrador de la Ley 16.744.
- h. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 90.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Empresa, o cuando así (o requiera la Gerencia de la Compañía o el Organismo Administrador).

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiese originar a uno o a más de ellos disminución permanente de su capacidad de ganancia superior al 30%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Por decisión de la Empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

CAPÍTULO XVI. DEL DERECHO A SABER (D.S. Nº40)

Artículo 91.- La Empresa, deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Se informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que debe utilizar en su trabajo, sobre la identificación de estos, sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 92.- La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgo, y se hará a través del Depto. de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

La capacitación del Derecho a Saber podrá ser realizada de forma presencial o por medios tecnológico a distancia, debiendo realizarse la firma que acredite su realización, ya sea de manera presencial o por medio de firma digital, acorde a la normativa vigente.

Artículo 93.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los lugares de trabajo.

Es importante en el control de los accidentes, que los maestros encargados, administradores de casinos, Gerentes de Servicio, jefes y supervisores de operaciones, efectúen una labor de control permanente, verificando que los trabajos se realicen en base a métodos seguros de operación y que no existan condiciones que los provoquen.

Es deber de los administradores de casinos o jefes o supervisores de operaciones, investigar todos los accidentes del trabajo, con el objeto de determinar sus causas y tomar medidas correctivas y así evitar su repetición.

CAPÍTULO XVII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 94.- El presente reglamento interno entrará en vigor a los 30 días siguientes de haberse puesto en conocimiento de los trabajadores, fijándose en sitios visibles de la empresa. A cada trabajador se le entregará un ejemplar del texto íntegro, dando cumplimiento a la normativa vigente se enviará un ejemplar del texto íntegro a cada trabajador al correo informado en su contrato de trabajo.

Este reglamento tendrá la vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, sí no ha habido observaciones por parte de los trabajadores y de la Empresa.

Distribución:

- a. Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente.
- b. Trabajadores de la Empresa
- c. Organismo Administrador
- d. Dirección del Trabajo

CAPÍTULO XVIII. IMPLEMENTA PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 95.- El presente Implementa la resolución exenta 218. En plena concordancia con la resolución exenta 218, la Empresa deberá realizar la identificación y evaluación de riesgo definida en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia de la institución administradora del seguro de la ley 16.744 a la que esté afiliado.

Artículo 96.- Riesgo psicosocial: La organización realizará la medición de riesgo psicosocial utilizando la versión breve del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, siguiendo las normas y metodología que recomienda la Superintendencia de Seguridad Social. Los resultados de esta evaluación deberán ser puestos en conocimiento del organismo Administrador del Seguro de la Ley 16.744, quien deberá informar de forma anual a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud y a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) sobre el número de organizaciones con presencia del riesgo. La organización deberá conservar, como medio de verificación, los cuestionarios respondidos y los resultados de la evaluación. Estos resultados servirán como orientación para definir la necesidad de una intervención mayor, toda vez que una o más de las dimensiones contenidas en el cuestionario se encuentren en situación de riesgo.

Artículo 97.- Obligación del empleador: Es deber de la organización medir la exposición a riesgo psicosocial de sus ambientes laborales, y contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas. Ningún rubro, actividad o tamaño de la organización, la exime de su responsabilidad de mantener estándares de salud en sus lugares de trabajo.

Artículo 98.- Obligación del trabajador: Es deber del trabajador ser un vigilante activo de los factores de riesgos presentes en su organización. Conforme a aquello, el trabajador debe informar de cualquier acto de discriminación, conforme a lo señalado en el artículo 73, al departamento de Fiscalía, a través del conducto regular.

Artículo 99.- Modelo de vigilancia: La evaluación de la exposición a riesgo psicosocial será medida a través del Cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve, que es un instrumento que evalúa, de manera simple, el grado de exposición a riesgo psicosocial al interior de la organización. Los resultados del cuestionario orientarán a la Empresa sobre la necesidad de realizar medidas correctivas en aquellas dimensiones que muestren niveles de riesgo medio y alto.

Artículo 100.- Medición. La medición a través del Cuestionario Breve SUSESO/ISTAS21 entrega un nivel de riesgo para cada dimensión y para cada trabajador. El instrumento establece niveles de puntaje que se consideran riesgosos para cada dimensión (ver anexo) en cada trabajador en forma individual. Para establecer el nivel de riesgo de la organización o empresa, se requiere establecer la prevalencia del riesgo elevado, es decir, qué parte de los trabajadores obtuvieron un puntaje considerado de "riesgo alto". Cuando más del 50% de los trabajadores obtuvieron un puntaje de "riesgo alto", se considera que esta dimensión está "en riesgo".

Artículo 101.- Situación "Sin Riesgo". Conforme al protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo.

Si la medición arroja que las cinco dimensiones medidas están dentro del nivel de riesgo bajo, la situación se considerará como "Sin Riesgo" y deberá repetirse el proceso de evaluación cada 2 años. Situación "Riesgo Medio" Si existen dimensiones cuyos resultados se ubican en riesgo moderado, la situación se considerará como "Riesgo Medio", y la organización deberá implementar medidas correctivas locales en un plazo de 3 meses. El proceso de evaluación mediante el Cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve deberá repetirse en un plazo no superior a 1 año. Situación "Riesgo alto" Si existen 1 o 2 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como "Riesgo alto / Nivel 1". En este caso, la organización tiene un plazo de 03 meses para implementar las medidas correctivas locales para las dimensiones en evaluación, y volver a evaluar la presencia del riesgo mediante el Cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve 06 meses después de ejecutar las acciones correctivas.

Artículo 102.- Medidas que debe tomar el empleador: Si existen 3 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como "Riesgo alto / Nivel 2". En este caso, la organización tiene un plazo de 06 meses para implementar las medidas correctivas locales para las dimensiones en evaluación, y volver a evaluar la presencia del riesgo mediante el Cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve 12 meses después de ejecutar las acciones correctivas. Si existen 4 o 5 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como "Riesgo alto / Nivel 3". La organización deberá informar a su organismo administrador de la Ley 16.744, con el fin de ser incorporado al programa de vigilancia. El Organismo Administrador deberá informar esta situación a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente y a la Superintendencia de Seguridad Social - SUSESO. En este caso, la reevaluación la realiza el organismo administrador al cabo de 12 meses. Si las medidas correctivas propuestas por el protocolo no logran reducir o eliminar el nivel de riesgo y se requiera realizar intervenciones locales o completas, el empleador deberá pedir asesoría a su Organismo Administrador de la Ley con el fin de ser incorporado al programa de vigilancia. El organismo administrador deberá informar esta situación a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente y a la Superintendencia de Seguridad Social - SUSESO.

Para diseñar las intervenciones que serán de carácter menor o local, o global cuando el riesgo sea mayor, las actividades del Organismo Administrador la Ley se enmarcará dentro de los criterios de la ley 16.744, procurando con ello mantener la causalidad directa del trabajo u oficio y el riesgo respectivo. Respecto de las dimensiones contenidas en el instrumento, cabe señalar que la dimensión "Doble presencia" debe ser evaluada, sin embargo, queda exenta de fiscalización durante las etapas de tamizaje y medidas locales, pero debe ser incorporada como dimensión de fiscalización cuando se trate de una intervención mayor. Las intervenciones que requieran mayor profundidad se pueden realizar en base a la metodología del Cuestionario SUSESO/ISTAS21 en su versión completa, el Instrumento de Evaluación de Medidas para la Prevención de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del ISP y/u otro instrumento que defina el Organismo Administrador, siempre y cuando esté validado y su uso sea oficial para estos fines.

PELIGROS**RIESGOS****MEDIDAS PREVENTIVAS**

<p>Manipulación de herramientas cortantes o utensilios en mal estado</p>	<p>Heridas Cortes/ Amputación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar los utensilios que utilice, si se encuentran en mal estado debe informar a su jefe directo para solicitar reposición. Evite utilizarlo. • Mantener cuchillos en la cocina o lugar de almuerzo. • Asegúrese que los cuchillos o corta cartón posean mangos antideslizantes y en buen estado. • Efectuar el corte hacia fuera, en dirección contraria al cuerpo. • Evitar Utilizar abrelatas tipo mariposa o industrial, según corresponda. • Retirar inmediatamente los restos de vidrio, loza rota o quebrada y eliminar en recipiente destinado para este propósito (caja de cartón). • Mantener el buen orden, limpieza e higiene de la cocina, guardando artefactos, utensilios, materiales y objetos en los lugares que corresponda. • No dejar utensilios cortantes en mesones y lavaplatos, guardar correctamente.
<p>Manipulación incorrecta de equipos a gas/ manipulación de equipos a gas en mal estado</p>	<p>Quemaduras/ daños materiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden y limpieza permanente de las superficies de trabajo. Operar los equipos sólo si está capacitado y autorizado. • Prohibición de fumar en zonas restringidas. • Almacenar combustibles en zonas ventiladas • Infórmese de los medios contra el fuego que se dispone, así como su manejo, además de las salidas de emergencias más cercanas. • Mantener las vías de circulación libre de obstáculos. • Mantenición preventiva de instalaciones y equipos. • No utilizar microondas y/o hornos para calentar objetos que no sea alimento.
<p>Tránsito por superficies resbalosas o mal estado/ Limpieza de superficies en altura</p>	<p>Caída de mismo y distinto nivel/Golpes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Precaución al caminar, respetando siempre la señalización y evitar correr por pasillos y/o escaleras. • Preocúpese del orden y limpieza del área. No dejar materiales en zonas de tránsito. • Informe la existencia de cualquier irregularidad o riesgo en su área de trabajo. (Estado de pisos, pasillos, rejillas de desagües). • Mantenga pisos limpios y secos (libre de residuos sólidos y líquidos). • Utilizar zapatos de seguridad en buen estado y anudados correctamente. • No utilizar superficies improvisadas (sillas, tambores, cajas, etc.) para alcanzar superficies en altura. Utilizar piso escala en buen estado. • Al trasladar objetos, asegurarse de tener siempre buena visibilidad. • Evite descender de las escaleras con ambas manos ocupadas y utilizar pasamanos. • Mantener bien iluminadas áreas de tránsito.

PELIGROS	RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Manejo incorrecto de materiales / Posturas incorrectas de trabajo/ Trabajo repetitivo</p>	<p>Lesiones músculo-esqueléticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transportar el material en forma adecuada. • Al levantar materiales: <ul style="list-style-type: none"> • Estime el peso, si es necesario solicite ayuda o utilice carros transportadores. • Si realiza el levantamiento ponga los pies separados y ubique uno más adelante que el otro. • Doble las rodillas e inclínese, manteniendo la espalda recta. • Mantenga el peso firme contra su cuerpo, utilizando la totalidad de las manos. • Levántese usando la musculatura de las piernas. • La bajada debe realizarse doblando las rodillas y realizando el esfuerzo con los músculos de las piernas, manteniendo la espalda lo más recta posible. • Ubicar los materiales más pesados en lugares bajos y en las zonas de más fácil acceso. • Evitar permanecer demasiado tiempo en una postura fija y establezca pausas en tareas que requieran un gran esfuerzo físico o una postura forzada. • Usar sillas en buen estado. • Realizar pausas durante la jornada
<p>Manipulación incorrecta de equipos o instalaciones eléctricas/ Manipulación o en mal estado</p>	<p>Shock eléctrico/ Daños materiales/ Atrapamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Operar los equipos sólo si está capacitado y autorizado. • Inspeccionar antes del uso equipos o maquinarias, verificando su buen estado. Al detectar anomalías en artefactos eléctricos, debe señalar, informar y solicitar la reparación correspondiente. • Respetar la capacidad de los equipos y/o maquinarias. • Mantener las manos y ropa fuera del alcance de los puntos de operación. • No usar ropa suelta. • Desconectar equipos a la red de energía eléctrica, antes de realizar la limpieza, tirando el enchufe macho, no el cable. Al conectar nuevamente asegurarse de que se encuentre limpio y seco. • Evitar la sobrecarga de enchufes
<p>Manipulación incorrecta de productos químicos</p>	<p>Dermatitis/ Intoxicación/ Quemaduras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de usar o aplicar un producto químico, lea cuidadosamente las etiquetas de instrucciones dadas por el fabricante. Si tiene alguna duda, consulte la ficha de seguridad o bien, recurra al supervisor para mayores indicaciones. Exija el etiquetado de los productos. • No mezcle productos químicos. • Manipular con precaución los productos químicos, evitando el contacto con los mismos. Lavase siempre las manos después de manipularlos. • Limpiar los líquidos, o cualquier otro, inmediatamente de producido o detectado el derrame. Si no puede atender rápidamente el problema, señalice el riesgo. • Utilizar elementos de protección personal correspondiente a cada producto químico. (Guantes de goma, anteojos de seguridad, pechera de hule y mascarilla. • Utilizar productos químicos de acuerdo con su función y objetivo.
<p>Exposición radiación ultravioleta de origen solar</p>	<p>Enrojecimiento de la piel, quemaduras, manchas, envejecimiento prematuro, cáncer a la piel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evite la exposición solar entre las 11:00 y 16:00 hrs. Antes de iniciar tareas donde se encuentre expuesto a la radiación solar, debe utilizar bloqueador con protección a radiación UVB-UVA de factor solar igual o superior a 50, en las partes del cuerpo que no se encuentren protegidas por ropa (brazo, manos, rostro, cuello, orejas), utilizar gorro tipo legionario o con ala ancha, anteojos con protección a rayos UVB-UVA • Utilizar ropa de color oscura. • Consuma agua continuamente para evitar la deshidratación.

PELIGROS	RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Conducción vehículo motorizado	Choque/Colisión/ Atropello	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de utilizar un vehículo, verifique su buen estado de funcionamiento. • No conducir bajo la influencia del alcohol, droga, o medicamentos que disminuyan su estado de alerta. Conducir atento de las condiciones de tránsito. • No exceder la velocidad máxima permitida. • Los vehículos de carga no deben exceder el peso máximo permitido. • Utilizar siempre cinturón de seguridad. • Conductor debe contar con licencia de conducir según clase. • Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (Ley N°18.290).
Almacenamiento en Altura	Contusiones/Fractura/Caídas a distinto nivel/ caída de material	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento de materia prima debe estar en pallet, ordenados y paletizado con films. Inspeccionar buen estado pallet. • Utilizar caso de seguridad cuando se encuentre en lugar con almacenamiento en altura. • Utilizar equipo mecanizado para el traslado de pallet (grúa, transpaleta). • Utilizar escalera tipo avión para retiro de material en altura.
Trabajo administrativo	Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex/ contusiones/Caídas de igual y distinto nivel/Movimiento repetitivo/fatiga postural-trastorno musculo esquelético/fatiga visual/contacto eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas. • Mantener ordenado el lugar de lugar de trabajo. Caminar atento a las condiciones. • No usar calzado con tacos. • Subir o bajar escaleras usando pasa manos. Mantener cables eléctricos ordenados • No sobrecargar sistema eléctrico • Realizar cambios posturales y pausas durante la jornada, ajustar brillo, contraste y caracteres de la pantalla. • Ubicar la pantalla del monitor de tal forma que no tengas posturas forzadas y que tus ojos queden alineados con el borde superior de la pantalla.
Teletrabajo o trabajo a distancia	Caídas de igual y distinto nivel/Movimiento repetitivo/fatiga postural-trastorno musculo esquelético/ fatiga visual/contacto eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar un lugar de trabajo en la casa que no interfiera con la familia. • Mantener ordenado el lugar • Mantener buena iluminación y ventilación • La silla y escritorio debe ser adecuado para el trabajo Organizar el Horario de trabajo dejando pausas y tiempo para colación. • Organizar reuniones periódicas con el equipo y jefatura. Ubicar la pantalla del monitor de tal forma que no tengas posturas forzadas y que tus ojos queden alineados con el borde superior de la pantalla.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación/ Trastornos a la piel	<ul style="list-style-type: none"> • Aislar las fuentes de calor o frío. • Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. • Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. • No salir del lugar de la exposición repentinamente. • Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. • Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
Pandemia	Contagio de enfermedad persona (covid-19)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación diaria de encuesta de salud. • Uso obligatorio de mascarillas buco-nasal durante toda la jornada de trabajo • Lavado de manos según protocolo Casino Express. Aplicación de plan de desinfección corporativo y planilla asociada. • Síntomas Covid y Protocolo de aviso inmediato por sospecha (contacto estrecho, síntomas u otros). • Contaminación cruzada de uniforme de trabajo. • Medidas preventivas en locomoción colectiva, auto y mutuo cuidado en lugares de trabajo. • Mantener distancia social durante la jornada laboral.

RIESGOS Y PELIGROS

CONSECUENCIAS

MEDIDAS PREVENTIVAS

RIESGOS Y PELIGROS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Riesgos asociados al trayecto como peatón en la vía pública o en recintos privados:</p> <p>Potenciales lesiones en áreas de tránsito, pasillos, escaleras y rampas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caídas a mismo o distinto nivel, • Por superficies irregulares, • Por superficies resbalosas, • Por falta de iluminación, • Por no uso de pasamanos en escaleras, • Por correr, • Por transitar con la visión obstruida, • Por transitar con sobrecarga, • Por transitar distraído, • Por transitar en áreas de tránsito obstruidas o desordenadas. • Atrapamiento y contusiones de manos y dedos, • Por cierre o apertura de puertas, • Por transitar con carga en forma manual, • Por transitar con sobrecarga. • Asalto con lesiones, • Atropello con lesiones, • Mordedura de animales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fracturas • Esguinces • Lesiones esqueléticas • Cortes • Golpes • Quemaduras • Heridas múltiples • Muerte <p>Músculo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El tránsito peatonal en la vía pública o en recintos privados, se realizará caminando normalmente evitando correr, manteniendo visibilidad permanente del tipo de superficies y desniveles que existan en su dirección de tránsito, incluye el transporte de carga manual. • En zonas de tránsito mixto peatonal / vehicular o de maquinaria, UD deberá privilegiar el paso de estos y posteriormente podrá circular en forma normal, si existe señalización o regulación vial, debe seguir estas indicaciones. • Existiendo veredas y pasos de cebra demarcados Ud. No debe caminar por las calzadas vehiculares.

RIESGOS Y PELIGROS**CONSECUENCIAS****MEDIDAS PREVENTIVAS**

<p>Riesgos asociados al desplazamiento en vehículo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por conducción imprudente a velocidad excedida o en terrenos irregulares, • Por conducir sin cinturón de seguridad • Por choques o colisiones, • Por volcamiento, • Por no mantener una distancia y velocidad razonable y prudente, • Por conducir distraído • Por cierre o apertura de puertas, • Por realizar cambio de neumáticos en forma insegura, • Por no cumplir las normas de tránsito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas y fracturas graves, incluso muerte • Atrapamiento y contusiones de manos y dedos • Lesiones músculo esqueléticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Use cinturón de seguridad, mantenga una distancia mínima respetando la regla de los 2 segundos con el vehículo que antecede, conduzca a velocidad razonable y prudente que le permita siempre frenar a tiempo y sin colisionar o chocar. • Use dispositivos manos libres para su teléfono celular y no fume mientras conduzca. • Respete las normas de tránsito. • Se realizan auditorias preventivas a cada vehículo para evitar posibles accidentes. • Se capacita a los conductores con charlas de manejo a la defensiva
<p>Riesgos en el transporte manual de materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de cajas • Bultos • Baldes • Cajas de Herramientas • Manejo manual de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) • Heridas • Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> • Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Nunca manipular manualmente sólo elementos de más de 25 Kg. • Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • En el caso de menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar cargas superiores a 20 Kilos. • En el caso de mujeres embarazadas tienen prohibidas las operaciones de carga y descarga manual. • Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros)

RIESGOS Y PELIGROS

CONSECUENCIAS

MEDIDAS PREVENTIVAS

<p>Riesgos asociados a oficinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento y contusiones de manos y dedos • Por cierre o apertura de puertas, cajones y gabinetes, • Por transitar con carga en forma manual, • Por uso inadecuado de herramientas de oficina, • Por existir superficies con bordes filosos, • Por manipulación de papel. • Caídas a mismo o distinto nivel, • Por obstruir su estación de trabajo con cables eléctricos, <p>Por usar sillas y cajas como superficie auxiliar de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Torceduras • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples • Parálisis • Lesiones traumáticas • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenga ordenadas las herramientas y accesorios de oficina, como tijeras, corcheteras, cortapapeles, objetos de punta o filosos en un cajón específico. • Mantenga despejado el piso de objetos hacia el lugar de salida de su estación de trabajo. • Comunique a su superior directo y solicite que reparen condiciones de riesgo de su equipo o mobiliario de oficina. • Si requiere subir a una altura mayor del piso, solicite en administración le faciliten una escala de tijeras.
<p>Proyección de Partículas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyección de Partículas: • Al Utilizar galletas, taladros, soplador u otro • Al pintar 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes • Lesión Ocular 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar Lentes de Seguridad o Careta Facial en trabajos o lugares con riesgo de proyección de Partículas aún cuando no sea el trabajador directo de la tarea.
<p>Riesgos eléctricos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacto con energía eléctrica: • Tableros eléctricos • Enchufes • Extensiones o alargadores • Cables sin aislamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras internas y/o externas. • Asfixia por paro respiratorio. • Fibrilación ventricular. • Tetanización muscular. • Lesiones traumáticas por caídas. • Shock. 	<ul style="list-style-type: none"> • No efectuar uniones defectuosas sin aislamiento. • No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. • No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. • No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. • No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni competencias acreditadas. • No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). • No reforzar fusibles. • Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos • El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados.

RIESGOS Y PELIGROS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Caídas del mismo y distinto nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde superficies de trabajo • Escalas móviles o fijas • Escaleras • Andamios • Pisos y pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Torceduras • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples • Parálisis • Lesiones traumáticas • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito. • Al bajar por las escalas y escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. • Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. • Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de $\frac{1}{4}$ del largo utilizado • No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. • Las Escaleras deben tener sus componentes 100% en buen estado. • Nunca debe transitar más de un trabajador por una escala al mismo tiempo • Utilizar andamios con todos sus componentes bien instalados
<p>Riesgos provocados por situaciones de emergencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por rotura de vidrios, • Por caídas a mismo o distinto nivel, • Por proyección de materiales sobre UD, • Por explosiones, • Por contacto con elementos calientes, • Por fuego directo, 	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas, contusiones, fracturas de diversa gravedad • Cortes • Quemaduras de diversa gravedad • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Ante una emergencia de sismo, incendio, derrumbe, alud, inundación tenga en cuenta los siguientes pasos: • Mantenga siempre la calma, • Cuando las condiciones lo permitan diríjase a un lugar seguro, • En caso de emergencia aléjese de ventanas, líneas de gas, cosas calientes y objetos que puedan aplastarlo o atraparlo, • Siga las instrucciones de los líderes de piso para evacuación.
<p>Riesgos provocados por Fuegos y Cigarrillos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incendios • Muerte • Quemadura • Explosiones 	<ul style="list-style-type: none"> • No fumar en lugares NO autorizados • Fumar cerca de material combustible y o inflamable • Fumar lejos de solventes, pinturas, diluyentes, etc • No encender fuego sin autorización del supervisor o capataz
<p>Riesgos de exposición a rayos Ultra Violeta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras de piel en diferentes grados, • Cáncer a la piel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para trabajos de terreno siempre utilice protector solar con factor sobre 30, • Utilice casco con visera y vestuario con mangas largas.

RIESGOS Y PELIGROS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Golpeado con o por, <ul style="list-style-type: none"> • Estructuras • Equipos • Materiales • Mobiliario • Camiones, camionetas, furgones y/o autos 	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Incapacidades • Tec • Poli contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso correcto de equipos de protección personal. • Capacitar a los trabajadores. • Utilizar Equipos de protección personal como son guantes, lentes de seguridad. • No dejar materiales sobresalientes. • Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados. • Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada. • Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas, • No apoyar maquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas, • Disponer una distancia mínima de 0,90 mt. Entre pasillos, elementos y/o insumos. • No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura, • Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura. • Respetar el área de demarcación de zona de trabajo. • Se debe respetar las normas de transito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar limites máximos de velocidad.
Trastornos Musculares esqueléticos	<ul style="list-style-type: none"> • Lesión por sobre esfuerzos • Lesión por movimientos repetitivos • 	<ul style="list-style-type: none"> • No sobrepasar los 25 Kg de carga por persona • Realizar pausas en trabajos repetitivos de manera de evitar la fatiga muscular y lesiones • Tomar buenas posturas al momento de levantar o dejar cargas flexionando las piernas, apegando la carga al cuerpo y levantar esta distribuyendo la carga en las piernas, mismo proceso aplicar para bajar la carga • Mantener buena postura al sentarse, espalda recta apegada al respaldar de la silla • Hacer uso de almohadillas para el apoyo de muñecas cuando se usa el teclado y Mouse del Computador fijo o laptops.

ANEXO NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID- 19

1. Aspectos Generales:

- Caso sospechoso: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos y síntomas restantes (síntomas no cardinales), (signos o síntomas nuevos para las personas y que persiste por más de 24 horas), Ord. N°536 del 04 de febrero de 2021.
- Paciente con Infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre, o fiebre medida mayor o igual a 37,8°C; tos; disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización (IRAG).

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso debe realizarse un examen confirmatorio sea RT_PCR o una prueba de detección rápida de antígenos, tomada en un Centro de Salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de esta prueba.

Si el test diagnosticado resulta negativo, pero persiste la alta sospecha clínica - epidemiológica - de COVID-19 se recomienda repetir el test de diagnóstico.

- Síntomas de la Enfermedad: Para efectos de este protocolo y de acuerdo con la resolución Ord B51 N°536 del 04 de febrero 2021. Son síntomas de la enfermedad del COVID-19 los siguientes:
 - Síntomas Cardinales
 - Fiebre (temperatura corporal de 37.8 C o más)
 - Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)
 - Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)
 - Síntomas no cardinales

- i. Tos
- ii. Dificultad respiratoria (disnea)
- iii. Congestión nasal
- iv. Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- v. Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- vi. Dolor muscular (mialgias)
- vii. Debilidad general o fatiga
- viii. Dolor torácico
- ix. Calofríos
- x. Dolor de cabeza (cefalea)
- xi. Diarrea
- xii. Anorexia o náuseas o vómitos

3. Caso Probable: Según Ord. B51 N°536 del 04 febrero 2021

- a. Caso probable por resultado de laboratorio: persona que cumple con la definición de caso sospechoso y tiene un resultado indeterminado o no concluyente de la RT-PCR, o persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba antigénica para SARS-CoV-2 en el cual el resultado de PCR es indeterminado, o bien tiene una prueba antigénica para SARS-CoV-2 positiva.

Caso probable por imágenes: persona que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la RT-PCR es negativo o indeterminado o no concluyente, pero que tiene una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19.

Nota: Hallazgos en tomografía computarizada de tórax: opacidades bilaterales múltiples en vidrio esmerilado, frecuentemente con morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica y baja.

- b. Caso probable por nexo epidemiológico: persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla uno de los síntomas cardinales, o al menos dos de los signos y síntomas restantes compatibles con COVID-19 dentro de los 14 días posteriores al último día de contacto.

Se tomará examen RT-PCR o test de antígeno para las personas que cumplan los criterios de caso probable por nexo epidemiológico como parte de la investigación de las cadenas de transmisión. Si resulta negativo, indeterminado o no concluyente se seguirá considerando caso probable.

- c. Caso probable fallecido: persona fallecida que, en ausencia de un resultado confirmado por RT-PCR, su certificado médico de defunción establece la infección por SARS-CoV-2 como causa básica de muerte o como factor desencadenante.

Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados. Ord. B51 N°4239, 5 de octubre de 2020

- Aislamiento por 11 días a partir de la fecha de inicio de síntomas
 - Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
 - Licencia médica.
- d. Caso confirmado: Ord B51 N°536 del 04 de febrero 2021
- i. persona, viva o fallecida, con una prueba RT-PCR para SARS CoV-2 positiva.
 - ii. Persona que cumpla Con la definición de caso sospechoso y que presente una prueba rápida de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomando por orden de la autoridad sanitaria o en un centro de salud autorizado, para estos efectos, por la señalada autoridad
- e. Caso sospechoso de reinfección por SARS-COV2:

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de COVID- 19, en la cual han transcurrido al menos 90 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente presenta una prueba positiva RT-PCR para SARS- CoV-2.

- f. Contacto estrecho: Ord. B51 N°536 del 04 de febrero 2021
 - i. toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de los síntomas del caso.
 - ii. persona que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, entre 2 días antes y 11 días después a la toma de muestra.

En ambas situaciones (i o ii), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones:

- Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.
- Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajos, colegios, entre otros, sin el uso correcto de mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recinto similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
- Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin el uso correcto de mascarilla
- Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, respirador N95 o equivalente, y antiparras.
- El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la Autoridad Sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede incluir a personas que no necesariamente cumplan alguna de las condiciones anteriormente descritas, en las cuales por prevención amerite mantenerlas en cuarentena.
- Exclusión: No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso conformado COVID-19.

Las personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19 deben cumplir con medidas de aislamiento por 11 días, desde la fecha del contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena.

Aislamiento: Restricción de movimiento por 11 días que se aplica a los casos confirmados y probables.

Cuarentena: Restricción de movimiento por 11 días que se aplica a los contactos estrechos.

- g. Los contactos estrechos de casos confirmados o probables de COVID-19 que se encuentran asintomático deberán cumplir cuarentena por 11 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso positivo.
- h. Todos los contactos estrechos deben mantener auto monitoreo de síntomas y seguimiento epidemiológico por APS, SEREMI de Salud u OAL/AD según corresponda hasta completar 14 días desde el último contacto con el caso.

Auto monitoreo:

- A. Control de temperatura 2 veces al día
- B. Control de síntomas
- C. Mantener medidas

CONCEPTOS

RT-PCR (sigla en inglés): Reacción en cadena de la polimerasa con transcriptasa inversa en tiempo real. Actualmente, la detección del virus se basa en esta técnica con muestras nasofaríngeas.

Grupos de riesgo: Personas que poseen características que aumentan su probabilidad de padecer una enfermedad grave. Estas pueden ser, por ejemplo; personas mayores de 65 años, personas con obesidad, tabaquismo, diabetes, hipertensión arterial, cáncer activo, trasplantado, virus de la inmunodeficiencia humana (VIH), enfermedad autoinmune o tratamiento inmunosupresor por otra patología, personas postradas o personas con patologías respiratorias, entre otras.

Teletrabajo: 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.

Ley de Protección al Empleo: Ley que busca proteger la fuente laboral de los trabajadores, permitiéndoles acceder a las prestaciones y complementos del Seguro de Cesantía, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- Se suspenda el contrato de trabajo por acto de autoridad (cuarentena).
- Se acuerde un pacto de suspensión del contrato de trabajo.
- Se acuerde un pacto de reducción temporal de la jornada de trabajo.

Obligaciones establecidas para La Empresa en materias de COVID 19.

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, 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.

Las medidas son:

- 1.- Incluir en 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.
- 2.- Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
- 3.- Formar un Comité multidisciplinario que tendrá la responsabilidad de tomar acciones, medidas de control y gestión para evitar los contagios, dicho comité tendrá por nombre Comité Covid.
- 4.- Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Comité Covid, un "Protocolo Covid", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
- 5.- 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.
- 6.- 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 seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
- 7.- Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
- 8.- 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.
- 9.- Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

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

Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID - 19

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 y contaminación es baja. La empresa debería:

- a. Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
- b. Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
- c. Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria

Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:

- a. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de correspondiente, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
- b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento correspondiente 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.
- c. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro, amonio cuaternario u otro producto que la Autoridad Sanitaria autorice, utilizando antiparras, guantes de nitrilo y mascarilla.
- d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

Todas las normativas y medidas asociadas a COVID-19 serán actualizadas según lo que informe la autoridad sanitaria en el protocolo COVID y comunicada a los trabajadores mediante documentos digitales o físicos.

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.

Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

1. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
2. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
3. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
4. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
 - a. eliminar los riesgos;
 - b. controlar los riesgos en su fuente;
 - c. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - d. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
5. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:
 - a. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
 - b. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
 - c. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
 - d. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
 - e. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
6. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:
 - a. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - b. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 - c. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
7. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o

controlar.

8. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo
9. cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
10. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
11. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
12. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
13. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- c. Ejecutar actividades dentro de su jornada laboral que lo expongan a riesgos innecesarios o que atenten contra el buen y correcto funcionamiento expresado en este reglamento.

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a. Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- b. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- c. Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- d. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.
- e. El Empleador proporcionará un anexo de contrato señalando las condiciones para poder ejercer las funciones de la mejor forma posible y se registrará de acuerdo con la normativa vigente.
- f. El Trabajador en caso de escoger el lugar de trabajo tendrá la responsabilidad de tener en consideración las medidas de seguridad.

Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO (LEY 20.096)

Disposiciones Generales:

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

Los mecanismos de control y demás medidas que regula esta ley tienen por finalidad la adecuada implementación del Protocolo de Montreal, relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono, suscrito y ratificado por Chile y promulgado mediante el decreto supremo N° 238, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, y sus enmiendas posteriores, además de resguardar la salud humana y los ecosistemas que se vean afectados por la radiación ultravioleta.

Conforme a lo previsto en el artículo anterior, los mecanismos de control que establece esta ley permiten registrar y fiscalizar la importación y exportación de sustancias agotadoras de la capa de ozono y de los productos que las utilicen en su funcionamiento, aplicar las restricciones y prohibiciones tanto a dichas operaciones como a la producción nacional de las sustancias indicadas cuando corresponda de conformidad con las estipulaciones del Protocolo de Montreal, y cautelar que la utilización y aplicación de tales sustancias y productos se realice de acuerdo con normas mínimas de seguridad para las personas.

Para el adecuado resguardo de la salud de la población frente a los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, esta ley establece un conjunto de medidas de difusión, prevención y evaluación tendientes a generar y proporcionar información idónea y oportuna a los sujetos expuestos a

riesgo y a estimular conductas seguras frente a éste.

De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección para la comercialización y utilización industrial de productos controlados que no estén prohibidos en conformidad a esta ley, en sus etiquetas y publicidad deberá incluirse un aviso destacado que advierta que dicho producto deteriora la capa de ozono. El contenido, forma, dimensiones y demás características de este aviso serán determinadas por la normativa técnica que para tal efecto dictará el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

La obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la ley Nº 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

Los efectos científicamente comprobados que produzca la radiación ultravioleta sobre la salud humana serán evaluados periódicamente por el Ministerio de Salud, sin perjuicio de las funciones que la ley asigne a otros organismos para la evaluación de dichos efectos sobre el ganado, especies vegetales cultivadas, flora y fauna y ecosistemas dependientes o relacionados.

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

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley Nº 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las Leyes números 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente. Los instrumentos y artefactos que emitan radiación ultravioleta, tales como lámparas o ampolletas, deberán incluir en sus especificaciones técnicas o etiquetas, una advertencia de los riesgos a la salud que su uso puede ocasionar.

El contenido, forma, dimensiones y demás características de esta advertencia serán determinadas por la normativa técnica que para tal efecto dictará el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, en conjunto con el Ministerio de Salud.

Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la ley Nº 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores, sin perjuicio de las facultades de la autoridad sanitaria en materia de protección de la salud de las personas.

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

Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la ley Nº 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

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

SEMÁFORO SOLAR

FOTOPROTECCIÓN

<p>LUZ VERDE <u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Con un índice de 0 - 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.• Con un índice de 3 - 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. <ul style="list-style-type: none">• Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.
<p>LUZ AMARILLA <u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 - 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.• Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.• Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.• Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.
<p>LUZ NARANJA <u>ALERTA NARANJA</u> Valor del índice 7 - 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.• Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.• Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.

SEMÁFORO SOLAR**FOTOPROTECCIÓN**

<p>LUZ ROJA</p> <p><u>ALERTA ROJA</u></p> <p>Valor del índice 10 - 15</p> <p>Categoría de exposición: muy alta</p> <p>(Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. • Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. • Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. • Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición. • Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.
---	---

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL (LEY20.001)

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociadas a las características y condiciones de la carga.

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

- a. El empleador velará por que en la Unidad de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.
- b. Asimismo, la Unidad procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.
- c. Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga
- d. Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.
- e. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO SUPREMO N.º 594 REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BASICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO, ESPECIALMENTE LAS SIGUIENTES:

Artículo 4.- La construcción, reconstrucción, alteración, modificación y reparación de los establecimientos y locales de trabajo en general, se regirán por la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigente.

Artículo 5.- Los pavimentos y revestimientos de los pisos serán, en general, sólidos y no resbaladizos. En aquellos lugares de trabajo donde se almacenen, fabriquen o manipulen productos tóxicos o corrosivos, de cualquier naturaleza, los pisos deberán ser de material resistente a éstos, impermeables y no porosos, de tal manera que faciliten una limpieza oportuna y completa. Cuando las operaciones o el proceso expongan a la humedad del piso, existirán sistemas de drenaje u otros dispositivos que protejan a las personas contra la humedad. Para efectos del presente reglamento se entenderá por sustancias tóxicas, corrosivas, peligrosas, infecciosas, radiactivas, venenosas, explosivas o inflamables aquellas definidas en la Norma Oficial NCh 382.of 98.

Artículo 6.- Las paredes interiores de los lugares de trabajo, los cielos rasos, puertas y ventanas y demás elementos estructurales, serán mantenidos en buen estado de limpieza y conservación, y serán pintados, cuando el caso lo requiera, de acuerdo con la naturaleza de las labores que se ejecutan.

Artículo 7.- Los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, se mantendrán libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia.

Artículo 8.- Los pasillos de circulación serán lo suficientemente amplios de modo que permitan el movimiento seguro del personal, tanto en sus desplazamientos habituales como para el movimiento de material, sin exponerlos a accidentes. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a ciento cincuenta centímetros.

Artículo 9.- Los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario.

Artículo 10.- Todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, de uso individual o colectivo. Las instalaciones, artefactos, canalizaciones y dispositivos complementarios de los servicios de agua potable deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Las redes de distribución de aguas provenientes de abastecimientos distintos de la red pública de agua potable deberán ser totalmente independientes de esta última, sin interconexiones de ninguna especie entre ambas.

Artículo 11.- No podrán vaciarse a la red pública de desagües de aguas servidas sustancias radiactivas, corrosivas, venenosas, infecciosas, explosivas o inflamables o que tengan carácter peligroso en conformidad a la legislación y reglamentación vigente. La descarga de contaminantes al sistema de alcantarillado se ceñirá a lo dispuesto en la Ley de Bases Generales del Medio Ambiente y las normas de emisión y demás normativa complementaria de ésta.

Artículo 12.- En ningún caso podrán incorporarse a las napas de agua subterránea de los subsuelos o arrojarse en los canales de regadío, acueductos, ríos, esteros, quebradas, lagos, lagunas, embalses o en masas o en cursos de agua en general, los relaves industriales o mineros o las aguas contaminadas con productos tóxicos de cualquier naturaleza, sin ser previamente sometidos a los tratamientos de neutralización o depuración que prescriba en cada caso la autoridad sanitaria.

Artículo 13.- La acumulación, tratamiento y disposición final de residuos industriales dentro del predio industrial, local o lugar de trabajo, deberá contar con la autorización sanitaria. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por residuo industrial todo aquel residuo sólido o líquido, o

combinaciones de éstos, provenientes de los procesos industriales y que por sus características físicas, químicas o microbiológicas no puedan asimilarse a los residuos domésticos.

Artículo 14.- Las empresas que realicen el tratamiento o disposición final de sus residuos industriales fuera del predio, sea directamente o a través de la contratación de terceros, deberán contar con autorización sanitaria, previo al inicio de tales actividades. Para obtener dicha autorización, la empresa que produce los residuos industriales deberá presentar los antecedentes que acrediten que tanto el transporte, el tratamiento, como la disposición final es realizada por personas o empresas debidamente autorizadas por el Servicio de Salud correspondiente.

Artículo 15.- Todo lugar de trabajo estará provisto de servicios higiénicos, de uso individual o colectivo, que dispondrán como mínimo de excusado y lavatorio. Cada excusado se colocará en un compartimiento con puerta, separado de los compartimientos anexos por medio de divisiones permanentes.

Cuando la naturaleza del trabajo implique contacto con sustancias tóxicas o cause suciedad corporal, deberán disponerse de duchas con agua fría y caliente para los trabajadores afectados. Si se emplea un calentador de agua a gas para las duchas, éste deberá estar siempre provisto de la chimenea de descarga de los gases de combustión al exterior y será instalado fuera del recinto de los servicios higiénicos en un lugar adecuadamente ventilado.

Artículo 16.- En los lugares de trabajo donde laboren hombres y mujeres deberán existir servicios higiénicos independientes y separados. Será responsabilidad del Empleador mantenerlos protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario, y del buen estado de funcionamiento y limpieza de sus artefactos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso primero, cuando el número total de trabajadores sea de diez o menos, el empleador podrá habilitar un servicio higiénico de uso universal para hombres y mujeres, el que deberá contar con cierre interior y cumplir con las exigencias dispuestas en artículo 23 del DS 594.

Artículo 27.- Todo lugar de trabajo donde el tipo de actividad requiera el cambio de ropa, deberá estar dotado de un recinto fijo o móvil destinado a vestidor, cuyo espacio interior deberá estar limpio y protegido de condiciones climáticas externas. Cuando trabajen hombres y mujeres los vestidores deberán ser independientes y separados.

En este recinto deberán disponerse los casilleros guardarpapas, los que estarán en buenas condiciones, serán ventilados y en número igual al total de trabajadores ocupados en el trabajo o faena.

En aquellos lugares en que los trabajadores están expuestos a sustancias tóxicas o infecciosas, éstos deberán tener 2 casilleros individuales, separados e independientes, uno destinado a la ropa de trabajo y el otro a la vestimenta habitual. En tal caso, será responsabilidad del empleador hacerse cargo del lavado de la ropa de trabajo y adoptar las medidas que impidan que el trabajador la saque del lugar de trabajo.

Artículo 28.- Cuando por la naturaleza o modalidad del trabajo que se realiza, los trabajadores: se vean precisados a consumir alimentos en el sitio de trabajo, se dispondrá de un comedor para este propósito, el que estará completamente aislado de las áreas de trabajo y de cualquier fuente de contaminación ambiental y será reservado para comer, pudiendo utilizarse además para celebrar reuniones y actividades recreativas. El empleador deberá adoptar las medidas necesarias para mantenerlo en condiciones higiénicas adecuadas.

El comedor estará provisto con mesas y sillas con cubierta de material lavable y piso de material sólido y de fácil limpieza, deberá contar con sistemas de protección que impidan el ingreso de vectores y estará dotado con agua potable para el aseo de manos y cara. Además, en el caso que los trabajadores deban llevar su comida al inicio del turno de trabajo, dicho comedor deberá contar con un medio de refrigeración, cocinilla, lavaplatos y sistema de energía eléctrica.

Artículo 32.- Todo lugar de trabajo deberá mantener, por medios naturales o artificiales, una ventilación que contribuya a proporcionar condiciones ambientales confortables y que no causen molestias o perjudiquen la salud del trabajador.

Artículo 36.- Los elementos estructurales de la construcción de los locales de trabajo y todas las maquinarias, instalaciones, así como las herramientas y equipos se mantendrán en condiciones seguras y en buen funcionamiento para evitar daño a las personas.

Artículo 37.- Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.

Todos los locales o lugares de trabajo deberán contar con vías de evacuación horizontales y/o verticales que, además de cumplir con las exigencias de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, dispongan de salidas en número, capacidad y ubicación y con la identificación apropiada para permitir la segura, rápida y expedita salida de todos sus ocupantes hacia zonas de seguridad. Las puertas de salida no deberán abrirse en contra del sentido de evacuación y sus accesos deberán conservarse señalizados y libres de obstrucciones. Estas salidas podrán mantenerse entornadas, pero no cerradas con llave, candado u otro medio que impida su fácil apertura.

Las dependencias de los establecimientos públicos o privados deberán contar con señalización visible y permanente en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, así como las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias.

Además, deberá indicarse claramente por medio de señalización visible y permanente la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario.

Los símbolos y palabras que se utilicen en la señalización deberán estar de acuerdo con la normativa nacional vigente, y a falta de ella con la que determinen las normas chilenas oficiales y aparecer en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el de ellos.

Artículo 38.- Deberán estar debidamente protegidas todas las partes móviles, transmisiones y puntos de operación de maquinarias y equipos.

Artículo 39.- Las instalaciones eléctricas y de gas de los lugares de trabajo deberán ser construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo con las normas establecidas por la autoridad competente.

Artículo 40.- 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.

Artículo 41.- Toda empresa o lugar de trabajo que cuente con equipos generadores de vapor deberá cumplir con el reglamento vigente sobre esta materia. Asimismo, toda empresa o lugar de trabajo que cuente con equipos generadores de radiaciones ionizantes deberá cumplir con el reglamento vigente sobre esta materia.

Artículo 42.- El almacenamiento de materiales deberá realizarse por procedimientos y en lugares apropiados y seguros para los trabajadores.

Las sustancias peligrosas deberán almacenarse sólo en recintos específicos destinados para tales efectos, en las condiciones adecuadas a las características de cada sustancia y estar identificadas de acuerdo con las normas chilenas oficiales en la materia. El empleador mantendrá disponible permanentemente en el recinto de trabajo, un plan detallado de acción para enfrentar emergencias, y una hoja de seguridad donde se incluyan,

a lo menos, los siguientes antecedentes de las sustancias peligrosas: nombre comercial, fórmula química, compuesto activo, cantidad almacenada, características fisicoquímicas, tipo de riesgo más probable ante una emergencia, croquis de ubicación dentro del recinto donde se señalen las vías de acceso y elementos existentes para prevenir y controlar las emergencias. Con todo, las sustancias inflamables deberán almacenarse en forma independiente y separada del resto de las sustancias peligrosas, en bodegas construidas con resistencia al fuego de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

Los estanques de almacenamiento de combustibles líquidos deberán cumplir las exigencias dispuestas en el Decreto N° 90 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Artículo 43.- Para conducir maquinarias automotrices en los lugares de trabajo, como tractores, sembradoras, cosechadoras, bulldozers, palas mecánicas, palas cargadoras, aplanadoras, grúas, moto niveladoras, retroexcavadoras, traíllas y otras similares, los trabajadores deberán poseer la licencia de conductor que exige la Ley de Tránsito.

Las grúas, camiones y otros vehículos de carga y maquinaria móvil, deberán contar con alarma de retroceso de tipo sonoro.

Artículo 48.- 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.

Artículo 49.- Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

Artículo 53.- El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario 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.

Artículo 54.- Los elementos de protección personal 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 Decreto N°18, de 1982, del Ministerio de Salud.

Artículo 55.- Los límites permisibles de aquellos agentes químicos y físicos capaces de provocar efectos adversos en el trabajador serán, en todo lugar de trabajo, los que resulten de la aplicación de los artículos siguientes.

DECRETO SUPREMO N°76 (REGLAMENTO QUE REGULA ART. 66 BIS V LEY 16.744, LEY 20123)

El presente reglamento establece normas para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley n 16.744 sobre materias relativas a la seguridad y salud en el trabajo, para aquellas empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, así como para sus empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de proteger la vida y salud de todos los trabajadores que laboren en dichos lugares, cualquiera sea su dependencia.

La empresa principal, para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo deberá mantener en la faena, obra o servicios y por el tiempo que ésta se extienda, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos:

- a. Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en su ejecución;
 - b. Copia de los contratos que mantiene con las empresas contratistas y de éstas con las subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios;
 - c. De las empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios;
1. RUT y Nombre o Razón Social de la empresa; Organismo administrador de la Ley N° 16.744; nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda; número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa;
 2. Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena.

La empresa principal podrá solicitar información de la siniestralidad laboral a las empresas contratistas o subcontratistas;

- a. Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios;
- b. Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744; y
- c. Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado.

Este registro deberá estar disponible, en la obra, faena o servicios, cuando sea requerido por las entidades fiscalizadoras.

Las empresas contratistas y subcontratistas deberán efectuar, junto con la empresa principal, las coordinaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, deberán informar acerca del cumplimiento de las obligaciones que les impone la ley en materias de seguridad y salud en el trabajo, cada vez que así lo solicite la empresa principal, o por su intermedio, el Comité Paritario de Faena y el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, según corresponda.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Empresa principal deberá implementar en la obra, faena, local o servicios propios de su giro un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o 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, pudiendo incorporar a la respectiva obra, faena o servicios al Sistema de Gestión que tenga implementado para toda la empresa.

Se entenderá por Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores.

En aquellas obras, faenas-o servicios en que el número total de trabajadores, sin importar su dependencia, sea más de 100, el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, dará la asesoría técnica que se requiera para la implementación y aplicación de este sistema de gestión.

En aquellas obras, faenas o servicios en que el número total de trabajadores, sin importar su dependencia, sean más de 50 y hasta 100 y la empresa principal cuente con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, éste dará la asesoría técnica que se requiera para la implementación y

aplicación de este sistema de gestión. En caso de que la empresa principal no cuente con dicho Departamento, podrá solicitar la asistencia técnica de su organismo administrador de la Ley N° 16.744.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo deberá considerar, entre otros, los siguientes elementos:

1. **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Esta política establecerá las directrices que orientarán todos los programas y las acciones en materias de seguridad y salud laboral en la obra, faena o servicios, debiendo explicitar, a lo menos: el compromiso de protección de todos los trabajadores de la obra, faena o servicios; el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia; la participación de los trabajadores, así como el mejoramiento continuo de las condiciones y medio ambiente de trabajo.

Dicha Política deberá ser puesta en conocimiento de todos los trabajadores.

2. **Organización:** Se deberá señalar la estructura organizativa de la prevención de riesgos en la obra, faena o servicios, indicando las funciones y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos, en particular la correspondiente a la dirección de la o las empresas; el o los Comités(s) Paritario(s); el o los Departamentos de Prevención de Riesgos y los trabajadores.
3. **Planificación:** Esta deberá basarse en un examen o diagnóstico inicial de la situación y revisarse cuando se produzcan cambios en la obra, faena o servicios. El diagnóstico deberá incluir, entre otros, la identificación de los riesgos laborales, su evaluación y análisis, para establecer las medidas para la eliminación de los peligros y riesgos laborales o su reducción al mínimo, con miras a prevenir las lesiones, enfermedades y muertes ocasionadas por el trabajo. Este diagnóstico deberá ser informado a las empresas y los trabajadores involucrados al inicio de las labores y cada vez que se produzca algún cambio en las condiciones de trabajo.

Asimismo, deberá confeccionarse un plan o programa de trabajo de las actividades en materia de seguridad y salud laboral, que contenga las medidas de prevención establecidas, los plazos en que éstas se ejecutarán y sus responsables, las acciones de información y formación, los procedimientos de control de los riesgos, planes de emergencia, la investigación de accidentes. Dicho plan o programa deberá ser aprobado por el representante legal de la empresa principal, y dado a conocer a todas las empresas presentes en la obra, faena o servicios, a los trabajadores y sus representantes, así como a los Comités Paritarios y Departamentos de Prevención, debiendo establecerse la coordinación entre las distintas instancias relacionadas con las materias de seguridad y salud en el trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, la empresa principal deberá vigilar el cumplimiento por parte de las empresas contratistas y subcontratistas de la obligación de informar a sus trabajadores de los riesgos que entrañan las labores que ejecutarán; las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos y los métodos de trabajo correctos; la entrega y uso correcto de los elementos y equipos de protección; la constitución y el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, cuando corresponda.

Asimismo, cada empresa contratista y subcontratista deberá formular un Programa de Trabajo, aprobado por el representante legal de la respectiva empresa, que considere las directrices en materias de seguridad y salud laboral que le entregue la empresa principal.

4. **Evaluación:** Se debe evaluar periódicamente el desempeño del Sistema de Gestión, en los distintos niveles de la organización. La periodicidad de la evaluación la establecerá la empresa principal para cada obra, faena o servicios.
5. **Acción en Pro de Mejoras o correctivas:** Se debe contar con los mecanismos para la adopción de medidas preventivas y correctivas en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir las mejoras que requiera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

CIRCULAR N°2.345 IMPARTE INSTRUCCIONES RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS A LAS EMPRESAS POR LOS INCISOS CUARTO Y QUINTO DEL ARTÍCULO 76 DE LA LEY N°16.744, EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N°20.123

I. Antecedentes

1. En conformidad con lo dispuesto en los incisos 4º y 5º del artículo 76 de la ley N°16.744, si en una Empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el Empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
 - a. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar del lugar de trabajo.
 - b. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.
2. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, en entenderá por:
 - a. Accidente del fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
 - b. Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
 - i. Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - ii. Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - iii. Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros, o
 - iv. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo,
 - v. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

c) Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la Empresa medidas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de los trabajadores.

II Procedimiento

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi

que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

3. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.
4. El Empleador deberá efectuar la denuncia a:
 - a. La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente, de acuerdo con la faena, obra o local donde ocurra el accidente.
 - b. La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente, de acuerdo con la faena, obra o local donde ocurra el accidente.
5. En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).

Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.

6. El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido. En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico o fax, se deberá utilizar el formulario correspondiente, (FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL Y GRAVE). No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario
7. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4 anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.
8. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

9. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.
10. El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

LEY DE LA SILLA

En cumplimiento con el artículo 193 del Código del Trabajo “En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

El empleador mantendrá a disposición de los trabajadores, el número suficiente de asientos o sillas suficientes para poder ser utilizadas dentro de la jornada de trabajo.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES AL INTERIOR DE LA EMPRESA

La reclamación por incumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo impone al empleador una nueva obligación, la de establecer un procedimiento de conforme al cual deberá tramitarse dicha reclamación y el cual deberá contenerse en el Reglamento Interno de la Empresa, según lo dispone el número 13 del artículo 154 del Código del Trabajo.

Artículo 1.- La Empresa garantizará a todos los trabajadores, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62º bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad”

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154º número 13 del Código del Trabajo, es que la empresa ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen iguales funciones o labores.

Artículo 2.- Las remuneraciones del personal de la empresa se encontrarán 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 - 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.

Artículo 3.- 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 (a), 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:
3. 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;
4. 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 de remuneraciones;

5. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
6. 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.

Artículo 4.- Todo trabajador (a) de la Empresa que considere que sus remuneraciones son inferiores a las de aquellos trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que el (ella) realiza, tiene derecho a denunciar por escrito a la Gerencia de la Empresa, los hechos, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo y cédula de identidad;
2. Cargo y sección en la que se desempeña;
3. Una breve descripción de los motivos y los fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos;
4. En lo posible señalar con que trabajadores está realizando su comparación.

Artículo 5.- Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario de la Empresa, debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Artículo 6.- Recibida la denuncia, el funcionario tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o a la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisando las remuneraciones que percibe, las labores y funciones que realiza, la situación de los otros trabajadores que realicen iguales labores, la existencia de instrumentos colectivos de trabajo, y cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. El funcionario hará entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los veinticinco días a la Gerencia de la Empresa.

Artículo 7.- Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejará constancia por escrito y el funcionario asignado los entregará a la gerencia junto con sus recomendaciones a fin de que ésta emita la respuesta. Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la denuncia presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador (a) afectado (a).

La respuesta deberá contener a lo menos:

1. Lugar y fecha
2. Nombre del afectado (a) y cargo que ocupa
3. Fecha de ingreso y antigüedad en la Empresa
4. Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza
5. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere
6. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada;
7. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
8. Nombre, cargo dentro de la Empresa y firma de la persona que da respuesta al trabajador (a).

Artículo 8.- En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que éste se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO (PREXOR)

El propósito de esta norma técnica tiene por objetivo entregar las directrices tanto para la elaboración, aplicación y control de los programas de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al agente ruido y contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través el establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño. Art. 67º: La aplicación de este protocolo se aplica a todos los trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorio neural Laboral (HSNL) por dicha Exposición. Además, deberán conocerlo los expertos en prevención de riesgos de las empresas, los miembros de comité(s) paritario(s), los dirigentes sindicales, trabajadores y los empleadores de las empresas en que existe la exposición ocupacional a ruido. Esta difusión deberá quedar acreditada a través de un acta suscrita por el administrador de la Ley Nº 16.744 o empresa, según corresponda, y todas las personas que tomaron conocimiento del protocolo, la que deberá ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente. Art. 68º: La aplicación del presente protocolo es de carácter obligatorio para los administradores del seguro de la Ley Nº 16.744, para las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido, correspondiendo a la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y a las Inspecciones del Trabajo, fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

PLAN DE ERRADICACIÓN DE LA SILICOSIS

Debido al gran Número de trabajadores que en Chile se encuentran expuestos a Sílice y por lo tanto en riesgo de adquirir Silicosis y otras patologías asociadas, es que se ha adquirido y establecido el compromiso nacional destinado a controlar, disminuir y erradicar la Silicosis mediante la aplicación de un Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis (PLANESI). Para ello se crea el MANUAL SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIAS DE LA SILICOSIS, Aprobado mediante resolución exenta Nº 847, el 20 de octubre de 2009.

1. El propósito principal es contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de la Silicosis.
2. La vigilancia ambiental de los lugares de trabajo.
3. Protocolo para la toma de muestras de sílice libre cristalina en aire.
4. La vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a sílice. Art. 75º: Se describen Directrices Generalizadas sobre Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empresas con Riesgo de Exposición a Sílice. En Toda faena productiva que se realizan actividades donde los trabajadores pueden estar expuestos al riesgo de sílice en el aire respirable, se deberá ante la sospecha de este riesgo:
 - a. Solicitar a su Organismo Administrador (OA) de la Ley 16.744 que concurra a las respectivas centrales para realizar, en conjunto, la identificación de presencia de sílice en las distintas áreas de trabajo.
 - b. Si se confirma la presencia de sílice, se debe solicitar al Organismo Administrador la realización de mediciones ambientales de sílice y mediciones

personales (dosimetrías) para definir a los trabajadores expuestos.

- c. Solicitar al organismo administrador el informe técnico con los resultados de las mediciones realizadas, y las recomendaciones de control de riesgos necesarios de implementar.
- d. Se deberá implementar las medidas de seguridad y control indicadas por el Organismo Administrador, el Departamento de Prevención de Riesgos (DPR) y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), según corresponda, de conformidad con las facultades que la ley N°16.744 reconoce a estas entidades.
- e. Se deberá confeccionar el listado de los trabajadores que se desempeñan en puestos de trabajo con exposición a 50% o más del LPP establecido en el DS 594/1999 del MINSAL, para su inclusión en el Programa de Vigilancia de la Salud (PVS) que debe desarrollar su OA.
- f. Se deberá facilitar la asistencia de los trabajadores a los controles médicos programados para el cumplimiento del Programa de vigilancia de Salud. En caso de haber trabajadores con resolución de incapacidad permanente por silicosis otorgada por la COMPIN respectiva, se debe considerar la reubicación en puestos de trabajo sin exposición a sílice.

DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIAS

Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la Empresa con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de la Empresa, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

De acuerdo a la Ley N.º 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que "el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido".

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del trabajo. "La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración de este sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios".

La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que "la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N.º 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social. El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores".

LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE TENER DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTONÓMICOS EN ESPACIOS PÚBLICOS.

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

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

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinados por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

LEY N° 21.327, SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

El día 30 de abril de 2021 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.327 (en adelante, la "Ley"), que tiene por objeto la modernización de la Dirección del Trabajo (la "DT" o el "Servicio").

La Ley entró en vigencia a partir del 1 de octubre de 2021.

La Ley tiene como principales objetivos los siguientes:

- Modernizar la DT a través de la incorporación de nuevas tecnologías y digitalización de trámites;
- Impulsar nuevas formas y criterios de fiscalización;
- Regular la generación y publicación de los pronunciamientos de la DT;
- Reforzar las instancias de mediación; y
- Mejorar la regulación sobre contratación y remuneración de los funcionarios de la DT.

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

Obligación de registro del contrato de trabajo y del término de la relación laboral: El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la DT los contratos de trabajo dentro de los 15 días siguientes a su celebración.

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

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

Nuevos contenidos del contrato de trabajo: Se agrega como mención mínima del contrato de trabajo la incorporación del correo electrónico de ambas

partes, y se regula expresamente la posibilidad de que el pago de las remuneraciones sea realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

Procesos de mediación y conciliación: La Ley define la mediación laboral como el "sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial llamado mediador, sin poder decisorio, colabora con las partes y les facilita la búsqueda, por sí mismas, de una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos".

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

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

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

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

Actuaciones y organización de la Dirección del Trabajo: Respecto de las notificaciones, citaciones y comunicaciones legales que realice la DT, la Ley establece que el medio a utilizar será principalmente el correo electrónico. Para estos efectos, cada empleador, trabajador, organización sindical, director sindical o cualquier otra persona o entidad que se relacione con la DT, deberá registrar un correo electrónico u otro medio digital definido por la ley en el sitio electrónico de la DT.

Todas las notificaciones realizadas por este medio se entenderán practicadas al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del referido correo.

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

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

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Artículo 1.- Descripción y responsabilidades de cargos principales de la empresa:

Área	Cargo y responsabilidades
Cloud Operations Manager I	<p>Como Cloud Operations Manager I en Axmos, tu misión es garantizar la disponibilidad, estabilidad y rendimiento óptimo de nuestras soluciones en la nube.</p> <ul style="list-style-type: none">- Serás responsable de gestionar y optimizar nuestras infraestructuras cloud, implementando prácticas y herramientas que aseguren la operación continua y eficiente de los servicios en la nube, con un enfoque en la mejora continua y la satisfacción del cliente.- Gestión de Infraestructura: Supervisar y administrar las infraestructuras cloud, asegurando su correcto funcionamiento y disponibilidad. Implementar y mantener soluciones en la nube utilizando proveedores como AWS, Azure y Google Cloud- Monitoreo y Optimización: Configurar y gestionar sistemas de monitoreo para garantizar la alta disponibilidad y rendimiento de los servicios.- Analizar métricas y logs para identificar y solucionar problemas de rendimiento y capacidad.- Seguridad y Cumplimiento: Asegurar que las soluciones cloud cumplan con las políticas de seguridad y regulaciones aplicables. Implementar medidas de seguridad para proteger los datos y recursos en la nube.

Área Cargo y responsabilidades

Application Modernization Engineering Manager	El Application Modernization Engineering Manager es responsable de liderar y dirigir equipos técnicos en la transformación y modernización de aplicaciones heredadas hacia arquitecturas modernas y escalables. Este rol implica desarrollar estrategias y planes de migración, asegurando la integración con tecnologías emergentes y prácticas de DevOps. El gerente trabajará estrechamente con stakeholders para entender los requisitos del negocio y traducirlos en soluciones técnicas efectivas. Además, supervisará la implementación de mejoras en la infraestructura, garantizará la calidad del código y gestionará los riesgos asociados con el proceso de modernización. Será clave en la capacitación y desarrollo del equipo, fomentando una cultura de innovación y mejora continua. Se requiere una sólida comprensión de la nube, contenedores y microservicios, así como habilidades de liderazgo y gestión de proyectos.
Voice & Collaboration Engineering Manager	El Voice & Collaboration Engineering Manager es responsable de liderar y gestionar equipos técnicos enfocados en la implementación, operación y mejora de soluciones de voz y colaboración dentro de la organización. Este rol implica diseñar y desplegar sistemas de comunicación unificada, incluyendo telefonía IP, videoconferencias y plataformas de mensajería. El gerente trabajará con stakeholders para entender los requisitos de comunicación y colaboración, asegurando que las soluciones sean eficientes, seguras y escalables. Además, supervisará el mantenimiento de la infraestructura, gestionará proveedores y garantizará la integración con otras herramientas empresariales. Será clave en la capacitación y soporte a los usuarios finales, promoviendo una adopción efectiva de las tecnologías. Se requiere experiencia en sistemas de comunicación, habilidades de liderazgo y capacidad para gestionar proyectos complejos.
Chief Culture Hacker	El Chief Culture Hacker es responsable de liderar iniciativas para transformar y optimizar la cultura organizacional, fomentando un entorno de trabajo innovador, inclusivo y altamente colaborativo. Este rol implica desarrollar y ejecutar estrategias que alineen los valores y comportamientos de los empleados con los objetivos de la empresa. El Chief Culture Hacker trabajará estrechamente con líderes y equipos de todos los niveles para identificar áreas de mejora cultural, implementar programas de desarrollo y promover una comunicación abierta y efectiva. Además, liderará proyectos para mejorar la satisfacción y el compromiso de los empleados, utilizando herramientas y métodos modernos para medir y analizar el clima organizacional. Este cargo requiere una combinación de habilidades en gestión del cambio, psicología organizacional y una fuerte capacidad para inspirar y motivar a los equipos.
Chief Financial Officer	El Chief Financial Officer (CFO) es responsable de la gestión financiera global de la empresa, asegurando la estabilidad y el crecimiento económico sostenible. Este rol implica desarrollar y supervisar estrategias financieras, presupuestos y previsiones, garantizando la optimización de recursos y la rentabilidad. El CFO trabajará estrechamente con el CEO y otros ejecutivos para alinear las estrategias financieras con los objetivos corporativos, proporcionando análisis e informes financieros precisos para la toma de decisiones informadas. Además, gestionará las relaciones con inversores, bancos y otras entidades financieras, asegurando el cumplimiento de regulaciones y normativas. Será clave en la identificación y mitigación de riesgos financieros, así como en la implementación de sistemas y procesos eficientes. Se requiere una sólida experiencia en finanzas, habilidades de liderazgo y una visión estratégica para impulsar el crecimiento de la empresa.

Tech Pulse SpA**PROTOCOLO DE DIFUSIÓN Y ENTREGA DE UN EJEMPLAR DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD AL TRABAJADOR.**

RECIBIDO POR:

Nombre: **Jonatan Monttedoro**RUT: **15.051.139-9**Fecha entrega: **2024-10-28**

Declaro haber sido instruido y he recibido un ejemplar del Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad de La Empresa Tech Pulse SpA, del cual me comprometo a observar mientras tenga un contrato vigente con La Empresa, y me obligo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud de mi persona, del resto de los trabajadores y el patrimonio de La Empresa.

Firma:**HUELLA:**

Electronically signed by:

□

Name	Jonatan Monttedoro
Document Number	15.051.139-9
Email	monttedoro.contreras@gmail.com
Date	29/10/2024 a las 10:25
IP	191.126.167.112
Token	3b07c07b031bed0b99a310707dfe2930

□

Name	Manuel Torres Carmona
Document Number	14.579.536-2
Email	manuel@axmos.tech
Date	29/10/2024 a las 11:14
IP	181.42.16.163
Token	c3b3e8f7411bcae1e8834d934f1fb99a

Verify the validity of this document by scanning the following code

