	REGLAMENTO INTERNO PARA TRABAJADORES DE: INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO	Fecha Aprobación: Enero 2025
		RUT: 70.354.300-6
		Página 1 de 115

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD PARA TRABAJADORES DE INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO

Viña del Mar



Ruta de Validación:		
Función:	Unidad Organizacional:	Fecha:
Elaborado por:	Gerencia	enero 2025
Visado por:	Personal de INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO	Enero 2025
	Actualizado	enero 2025
Oficializado por:	INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO	enero 2025

REGLAMENTOS INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ÍNDICE

PRIMERA PARTE

REGLAMENTO DEL ORDEN

• DISPOSICIONES GENERALES.....	8
• DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y FORMA DE INGRESO	10
• DEL CONTRATO DE TRABAJO	11
• DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.....	12
• DE LAS REMUNERACIONES	14
• IGUALDAD DE REMUNERACIONES	16
• DE LAS OBLIGACIONES	20
• DE LAS PROHIBICIONES	21
• DE LAS LICENCIAS Y DEL SERVICIO MILITAR	24
• DE LOS PERMISOS	26
• LEY N°20.047 ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL.....	27
• LEY N°20.399 OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR	27
• LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL	27
• DE LA ROPA DE TRABAJO	29
• DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA.....	30
• INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	32
• SANCIONES Y MULTAS	32
• DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	33
• PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO	33
• DEL CONTRATO DE TRABAJO	33
• PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL	34
• PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS	39
• DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	40
• POLITICAS SOBRE SEGURIDAD, CLAVES PERSONALES (PASSWORDS), Y USOS DE EMAIL.....	42
• CAMARAS DE VIGILANCIA	44
• LEY N° 21.015 “LEY DE LA INCLUSIÓN LABORAL” actualización Ley N°20.422.....	45
• DELEGADO DEL PERSONAL	46

SEGUNDA PARTE.....	47
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	47
• DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO.....	47
• DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	49
RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS.....	55
• SANCIONES.....	59
• LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO	59
A.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO POR LA LEY Nº 16.744	60
B.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DECRETO SUPREMO Nº 101.....	61
• PRESCRIPCIONES Y SANCIONES.....	63
• DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.....	63
• DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS	77
CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO.....	78
• LEY 20.001, 20949 REGULA PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA	78
• LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO . 80	80
• LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO	80
• DECRETO Nº 97.MODIFICA DECRETO Nº 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR.....	81
• DECRETO Nº 4. MODIFICA DECRETO Nº 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.....	83
• ART. 113º, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES.....	86
• (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"	87
• PLANESI.....	88
• PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	88
• MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13º DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”	90
• CONTROL DE SALUD.....	92
• LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).....	92
• LEY DE LA SILLA.....	92
• DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	93
• LEY Nº20.769/2014 PERMISO DE MAMOGRAFÍA Y PRÓSTATA.....	93
• LEY NÚM. 20.607 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, SANCIONANDO LAS PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL.....	94
• LEY NÚM. 20.764 PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR	95

- **MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR Y ESTABLECE UN PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR..... 95**
- **LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA 96**
- **MEDIDAS SANITARIAS ESPECÍFICAS PARA PANDEMIA 96**
- **VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD..... 105**
- **ANEXO: LEGISLACIÓN APLICABLE 108**
- **ANEXO: PROTOCOLO 2025 LEY KARIN**

PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69). El

Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.”

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20 del citado D.S. 40.

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

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

- Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

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

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

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

Generalidades

El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, Higiene y Seguridad de todos los trabajadores que laboran en INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO, sea que laboren en la casa matriz o en las sucursales a lo largo de Chile.

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

PRIMERA PARTE
REGLAMENTO INTERNO DEL ORDEN
TITULO I:

DISPOSICIONES GENERALES

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

1. **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de sección, jefe de turno, jefe de local y otro.
2. **Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la empresa por los cuales recibirá remuneración.
En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
3. **Empresa:** INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO es la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
4. **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.
5. **Código:** El Código del Trabajo aprobado por DFL No 1, publicado en el Diario Oficial del 24 de Enero de 1994 y sus correspondientes modificaciones.
6. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufre a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
7. **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.
8. **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. "Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro"¹.

La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención

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

de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.

9. **Organismo Administrador del Seguro:** Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), del cual la empresa es adherente. Junto con el seguro de vida y accidentes de la empresa Consorcio.
10. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
11. **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5º y 6º Ley N° 16.744.
12. **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.
13. **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.

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

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

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

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

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

TITULO II:

DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y FORMA DE INGRESO

Artículo 3º: Al ingresar a trabajar a la Empresa, el trabajador debe informar verazmente sobre sus antecedentes personales y laborales, adjuntando además los documentos que le sean requeridos por la Empresa.

- a) Individualización completa del interesado, mediante su cédula de identidad y con mención a nacionalidad, estado civil, profesión y domicilio.
- b) Certificado de nacimiento.
- c) Certificado de situación militar al día (sólo respecto a postulantes varones).
- d) Certificado de estudios o títulos en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- e) Comprobante de afiliación A.F.P. y/o Institución de Salud. Lo informado en el comprobante referido será de exclusiva responsabilidad del Trabajador.
- f) Copia del aviso de cesación de servicios, término o finiquito del contrato si lo hubiere.
- g) Certificado que acredite su competencia profesional o experiencia previa.
- h) Si la Empresa lo determinara deberá someterse previamente a exámenes de Salud y/o pruebas de conocimientos técnicos, como requisito de aptitud para el cargo correspondiente.
- i) Si fuere casado, certificado de matrimonio y certificado de nacimiento de hijos para tramitar autorización de cargas familiares.

Los documentos y requisitos expuestos precedentemente no excluyen las demás exigencias específicas que el cargo requiera, constituyendo requisito esencial el aprobar las pruebas y exámenes de competencia, habilidades y psicológicos que la empresa determine realizar o practicar en cada nuevo postulante, según el cargo de que se trate, y la descripción de funciones y labores que corresponda.

El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la Empresa mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios.

Asimismo, las podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

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

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

Artículo 5º: Toda variación de los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada al Director, el que requerirá acompañar las certificaciones pertinentes. Dicha comunicación será obligatoria.

TITULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6º: Cumplidos los requisitos señalados en el título anterior, y dentro del plazo legal vigente, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo, en tres ejemplares suscritos por las partes, quedando uno en poder del Trabajador y dos en poder del Empleador. En el mismo instrumento se dejará constancia de que el Trabajador ha recibido una copia de su contrato de trabajo y del presente Reglamento Interno.

Si el Trabajador se niega a firmar el contrato de trabajo, se remitirán los antecedentes a la Inspección del Trabajo para que ésta requiera su firma. Si el Trabajador insiste en su negativa, podrá ser despedido sin derecho a indemnización, a menos que acredite haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito. La Empresa dejará en todo caso constancia escrita de la negativa, en los antecedentes del Trabajador.

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

1. Lugar y fecha del contrato
2. Individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.

3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
6. Plazo del contrato.
7. Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
8. Demás pactos que acordaren las partes.

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

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

TITULO IV

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 9º: La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la empresa será de 45 horas semanales, las que se distribuirán en no menos de 5 ni en más de 6 días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria pueda exceder de 10 horas. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las que se precisarán y detallará su distribución en los respectivos contratos de trabajo en los casos que excepcionalmente corresponda. Se considera también jornada de trabajo el tiempo en que el Trabajador se encuentra a disposición del Empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

Salvo aquellos casos exentos de limitación de jornada de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Código del Trabajo en especial los gerentes y quienes trabajan sin fiscalización superior inmediata, y aquellos que no ejecuten sus funciones en los locales de la Empresa, los Trabajadores de la Empresa estarán sujetos a la siguiente jornada ordinaria de trabajo:

La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales. No obstante, 12

podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las cuales se precisarán en los respectivos contratos de trabajo, incluyendo el detalle de su distribución.

Asimismo, podrán existir, transitoriamente jornadas superiores a dicho máximo para el personal que se contrate de acuerdo a lo establecido en el Art. N° 24 y siguientes del Código del Trabajo.

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

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

Artículo 11°: La jornada ordinaria diaria de trabajo se distribuirá en dos partes dejándose entre ellas el tiempo de una hora para la colación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, es como tiempo intermedio que no se considera trabajado para computar la duración de la **jornada** diaria.

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

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la empresa, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso a la jornada semanal, las que se pagarán con el recargo legal o contractual pertinente.

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

Artículo 14°: El Trabajador estará obligado a registrar diariamente su hora de ingreso y su hora de salida, en el libro de asistencia o en el reloj control. De esta manera la Empresa podrá determinar la jornada ordinaria y extraordinaria de cada 13

Trabajador.

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

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 TÍTULO I, Libro I del Código del Trabajo.

TITULO V

DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

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

Artículo 16º: El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el cargo legal o contractual sobre el valor de la hora ordinaria.

Artículo 17º: La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en los plazos legalmente establecidos.

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

TITULO VI

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 19: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que deba percibir el Trabajador del Empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación, y gratificación.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo. Para los efectos previsionales la indemnización por año de servicio, y las demás que procedan pagarse al extinguirse la relación contractual, no constituirán remuneración ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

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

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

Artículo 20: El pago de las remuneraciones se efectuará semanalmente con liquidación mensual.

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

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

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

Solo con acuerdo escrito del Trabajador, la Empresa podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo no excederán del 15% de la remuneración mensual.

La Empresa deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en 15

virtud del presente Reglamento y las demás que determinen las leyes.

Artículo 22: El pago de las remuneraciones semanales se realizará en las oficinas de la administración de INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO RUT N° 70.354.300-6 entregándole al Trabajador un comprobante del monto pagado o será abonado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el Trabajador haya autorizado y al efecto proporcione.

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

TITULO VI BIS

IGUALDAD DE REMUNERACIONES

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

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

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.”

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

16

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

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

1. La preparación técnica y profesional del trabajador, considerando la demanda de mercado por su especialidad, los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.
2. La experiencia laboral adquirida por el trabajador ya sea en su permanencia en la Empresa como en otros empleadores en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.
3. La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la Empresa, y la cantidad o entidad de éstos.
4. Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el Trabajador(a) obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice la Empresa.
5. Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.
6. Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del Trabajador(a).
7. Criterios de productividad del Trabajador(a) en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de la misma, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones al Trabajador(a) que presenta mayores niveles de productividad.
8. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos Trabajadores(as) que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente;
9. Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados Trabajadores desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros Trabajadores(as) en el mismo cargo.

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

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

- Nombres, apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.
- Individualización del cargo que el reclamante ocupa en la Empresa.
- Individualización de él o las personas respecto de la cual considera que existe una diferencia de remuneración arbitraria según género, con indicación del trabajo que desempeña ese otro trabajador(a) y la remuneración estimada o supuesta del mismo.
- Una relación detallada y fundamentada de los hechos y circunstancias que configuran la diferencia arbitraria de remuneración, y los fundamentos de por qué considera que dicha diferencia de remuneración es arbitraria.
- La fecha del reclamo y la firma del reclamante.

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

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

4.-Recibido el reclamo, el trabajador designado para su investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del mismo, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisará todos los antecedentes aportados por el o la reclamante, y los demás antecedentes que obren en la Empresa y que se refieran tanto al Trabajador(a) reclamante como a los demás Trabajadores(as) respecto de los cuales el reclamante alega diferencias arbitrarias, como a sus funciones, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, remuneraciones, 18

antigüedad, descripciones de cargo (si los hubiere), curriculum vitae, hoja de vida, existencia o no de contratos colectivos que los beneficien, y en general cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. Podrá, asimismo, entrevistar a o los jefes directos del reclamante y de los Trabajadores(as) de comparación y a compañeros de trabajo de los mismos.

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

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

- Lugar y fecha de la respuesta
- Nombre, apellidos, rut del reclamante
- Cargo que ocupa el reclamante
- Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
- Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
- Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

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

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

TITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 27º: Además de las contenidas en las leyes y reglamentos del trabajo, en sus contratos individuales, en los convenios o contratos colectivos y en otras disposiciones de este reglamento, son obligaciones de los Trabajadores:

- a) Todo Trabajador durante su desempeño deberá actuar aplicando fielmente las políticas de la Empresa, las cuales son conocidas, desde el momento de firmar el contrato individual de trabajo, recibiendo un ejemplar de estas y pasan a ser parte integral de este Reglamento Interno y que se entrega a cada Trabajador al momento de su incorporación a la Empresa, considerándose conocidas y debiendo ser respetadas por el Trabajador.
- b) Guardar en el más estricto secreto los datos, cifras, estadísticas y demás antecedentes del giro de la Empresa a que tenga acceso, ya sea por su labor propia o de la que llegue a su conocimiento por el hecho de trabajar en la Empresa; como asimismo guardar reserva de los asuntos internos y proyectos de la Empresa.
- c) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Empresa y conservar en buen estado y restituir a requerimiento de ésta los instrumentos y útiles que se faciliten o asignen para el trabajo. En caso de pérdidas, deterioro o descomposturas que sufran los equipos, deberá dar aviso de inmediato, a su superior directo.
- d) Denunciar las irregularidades que se advierten en el establecimiento y los reclamos que se formulen.
- e) Mantener un comportamiento leal y honorable para con la Empresa en sus actuaciones personales, y desarrollar su trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenido.
- f) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de la Empresa conforme a las instrucciones sobre seguridad impartidas por la administración de la Empresa.
- g) Cumplir el horario y presentarse en el lugar exacto de su trabajo en forma debida, habiendo cumplido previamente y en forma personal con el correspondiente control de asistencia, cuando corresponda.
- h) Cumplir fielmente todas las órdenes e instrucciones de sus superiores, tanto en cuanto a la ejecución de sus funciones como en lo relativo al cuidado de las instalaciones y elementos de trabajo; comprometiéndose además a atender al público, a los clientes y a su personal con la debida eficiencia y respeto.
- i) Mantener absoluta independencia entre las operaciones de la Empresa y sus intereses personales y/o familiares.
- j) Prestar servicios personales en forma exclusiva para la Empresa, dentro de su jornada de trabajo, salvo respecto de aquellas labores que estén expresamente exceptuadas en sus respectivos contratos de trabajo no 20

- pudiendo laborar en otras Empresa que desarrollen funciones análogas.
- k) Acatar estrictamente las normas establecidas o que se establezcan en relación con vigilancia, ingreso a las dependencias de la Empresa, uso de distintivos de identificación del personal, ingreso y salida de personas u otras, destinadas a conservar el orden y la seguridad de las personas o bienes dentro de la Empresa.
 - l) Resguardar los activos de la Empresa. Los Trabajadores serán responsables por la custodia física de las maquinarias e instalaciones.
 - m) Dar cuenta a su jefe directo de sus ausencias por enfermedad u otras que lo priven de asistir a su trabajo, sin perjuicio de la presentación de la licencia médica, en tiempo y forma;
 - n) Solicitar previamente el permiso correspondiente cada vez que deba abandonar sus funciones o no pueda asistir a ellas, a su jefe directo quien otorgará el permiso correspondiente solo si existen motivos justificados;
 - o) Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a sus labores. Las personas a quienes la Empresa les proporcione la indumentaria para trabajar deberán usarlas, manteniéndolas en buen estado de conservación y presentación; cumplir con el código de vestimenta del lugar de trabajo.
 - p) Comunicar al departamento de personal todo cambio de domicilio, estado civil y demás circunstancias personales, dentro de un plazo de cinco días.
 - q) Cumplir estrictamente las medidas que adopte la Empresa para prevenir robos, pérdidas, merma, deterioro o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan;
 - r) Solicitar a quien corresponda, la autorización del caso para la salida de cualquier elemento de propiedad de la Empresa que deba sacarse de las dependencias o establecimientos de esta sea por razones de trabajo o por otras razones expresamente autorizadas por la misma;
 - s) Devolver, al retirarse definitivamente de la Empresa, todos los elementos a su cargo, incluyendo documentos de identificación interna, antes de suscribir el finiquito correspondiente,
 - t) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo, y
 - u) En general, observar una conducta correcta y honorable y desempeñar sus funciones con dignidad y responsabilidad.

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

TÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 28º: Además de lo establecido como prohibición en el contrato individual está prohibido a los trabajadores de la Empresa:

- a) Constituir en beneficio propio derechos de propiedad intelectual o industrial, etc. en base a antecedentes obtenidos en el trabajo en la Empresa o mediante la utilización de implementos o información de cualquier naturaleza de ésta.
- b) Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Empresa, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- c) Fumar al interior de las instalaciones de la Empresa. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S Nº 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
- d) Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5º y 42 del decreto supremo Nº 594.
- e) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- f) No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, Uso de mascarillas, higiene frecuente de manos frente a riesgos de contagio por virus COVID-19.
- g) Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- h) Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- i) Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- j) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Empresa o cuando por su naturaleza la información fuere de carácter reservado.
- k) Hacer uso de "Internet" y equipos de la Empresa, durante las horas de trabajo y fuera de ellas, para desarrollar asuntos personales o ajenos a la Empresa.
- l) Presentarse al trabajo o ingresar a las instalaciones de la Empresa bajo los efectos del alcohol, droga o estupefacientes.
- m) Promover venta de artículos, rifas, suscripciones, bebidas alcohólicas, drogas, 22

- etc., por cuenta propia o de terceros, dentro de los recintos de la Empresa.
- n) Fumar en las instalaciones de la Empresa.
 - o) Portar armas de cualquier clase que sean, en horas y lugares de trabajo. Se consideran exceptuados de esta prohibición, los Trabajadores autorizados por la Empresa, que porten armas en razón de su trabajo.
 - p) Marcar o registrar la asistencia en las tarjetas y libros que no sea la personal de cada Trabajador, o hacer registrar su propia asistencia o la de otra persona.
 - q) Borrar o hacer cualquier alteración o daño en su registro de asistencia o la de otra persona.
 - r) Realizar actividades ajenas a las labores encomendadas o pactadas durante la jornada de trabajo, salvo que estén expresamente autorizadas.
 - s) Ausentarse del lugar específico de trabajo sin autorización de su jefe directo.

 - t) Introducir o consumir, en los recintos de la Empresa, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier tipo de estupefacientes.
 - u) Portar armas en horas y lugares de trabajo, salvo las personas autorizadas por escrito por ello, por la Empresa.
 - v) Permanecer en el establecimiento fuera de las horas de trabajo, salvo en el caso de estar autorizado para trabajar en jornada extraordinaria.
 - w) Detener el trabajo durante la jornada sin contar con la autorización de la jefatura respectiva.
 - x) Consumir o preparar alimentos en lugares no autorizados por la Empresa.
 - y) Atentar, dentro de los recintos de la Empresa, contra la moral y las buenas costumbres.
 - z) Usar elementos, equipos, útiles o materiales propios de la Empresa para fines particulares.
 - aa) Efectuar cualquier tipo de comercio o negociaciones de índole personal en los recintos de la Empresa.
 - bb) Retirar de los recintos de la Empresa elementos, equipos, útiles o materiales, sin la debida autorización.
 - cc) Faltar al respeto de hecho o palabra a sus jefes, subordinados o Trabajadores en general y provocar riñas o discusiones con o entre ellos.
 - dd) Fomentar desorden o indisciplina de los Trabajadores, induciéndolos a resistir órdenes o instrucciones que les imparten sus jefes, o efectuar trabajo lento o actuar en alguna u otra forma que afecte la producción.
 - ee) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Empresa cuando se le hubiese encargado reserva sobre ellos o cuando por su naturaleza la información es reservada.

- ff) Simular enfermedad o lesión con el propósito de engañar o falsear la realidad de los hechos.
- gg) Hacer uso del teléfono celular mientras esté trabajando.

El incumplimiento de las normas establecidas en este Título dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno, pudiendo incluso ser considerado motivo suficiente para poner término inmediato al contrato de trabajo, por constituir infracción grave a las obligaciones impuestas por el contrato de trabajo, sin derecho a indemnización.

TÍTULO IX DEL FERIADO ANUAL

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

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

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

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

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

TÍTULO X DE LAS LICENCIAS Y DEL SERVICIO MILITAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITULO XI

DE LOS PERMISOS

Artículo 38º: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la empresa.

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.

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 39º: En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

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

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

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

TITULO XI (BIS)

LEY Nº20.047 ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL

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

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

LEY Nº20.399 OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR

Artículo 41°: El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo Nº 203 del Código del Trabajo.

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

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

TITULO XII

LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 48º: A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6

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

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

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

TÍTULO XIII

DE LA ROPA DE TRABAJO

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

Artículo 52º: El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, siendo de cargo del trabajador mantener su vestuario limpio, respecto de prendas no interiores o de abrigo. Asimismo, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

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

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

Artículo 55º: El trabajador que se retire de la empresa, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su

poder. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Empresa a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

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

TÍTULO XIV

DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA

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

- a) Someterse a un examen psicotécnico cuando la Empresa así lo determine.
- b) Tener sus documentos de conducir al día y conocer la legislación del tránsito vigente.
- c) Obedecer en todo momento la legislación de tránsito vigente.
- d) Revisar periódicamente las condiciones mecánicas del vehículo a su cargo, especialmente en lo relativo a: Sistema de frenos, dirección, neumáticos, luces traseras, señalizadores de virajes, limpia parabrisas, embrague, sistema eléctrico, etc.
- e) Responder de la buena mantención del extintor de incendio y cada vez que lo use, entregarlo a su jefe directo para su pronta recarga, igualmente, deberán cuidar que el botiquín de primeros auxilios contenga todos los elementos reglamentados y que estos se encuentren en buenas condiciones de uso. En caso de encontrar alguna anomalía deberán comunicar de inmediato a su jefe directo.
- f) No conducir cuando haya ingerido "Alcohol" o Somníferos".
- g) El personal externo que ingresa a la empresa (transportistas, proveedores, servicios, etc.), debe cumplir con todas las normas de seguridad imperantes en el área a la que se traslada. El responsable del área será el encargado de hacer cumplir estas disposiciones. Lo mismo rige para el personal interno.
- h) Dar aviso inmediato al jefe directo de cualquier accidente de tránsito en que esté implicado el vehículo de la Empresa y este a su vez comunicar al área de Prevención de Riesgos.
- i) Todo el personal de la compañía, que conduzca un vehículo motorizado, deberá usar en forma obligatoria el cinturón de seguridad. Además toda persona tendrá el deber de exigirlo al o los acompañantes. Se considerará ³⁰

falta grave el incumplimiento de esta disposición legal, ya que aumenta el riesgo de ocurrencia de un accidente del trabajo, ya sea en perjuicio de los demás Trabajadores de la Empresa, de un tercero o de la propia persona.

- j) Todo trabajador que utilice vehículos de propiedad de la empresa, alquilados o su propio vehículo en funciones de la compañía, deberá dar cumplimiento a las disposiciones requeridas en el “Programa de Seguridad en Vehículos Motorizados” de la Empresa

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

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

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

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

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

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

TÍTULO XV

INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

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

Cuando se formule peticiones de carácter colectivo, éstas se tramitarán por intermedio del delegado del Personal, si lo hubiere o de un Director del Sindicato y a falta de éstos, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y contratados desde un año antes en la empresa, a lo menos.

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

TÍTULO XVI

SANCIONES Y MULTAS

Artículo 63º: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán, si esta es leve y ocurre por primera vez, con una amonestación verbal o escrita. Si es primera vez, pero no es una falta leve, se procederá a sancionar al trabajador por escrito con copia a la Inspección del Trabajo. Dicha amonestación será del jefe inmediato. Una segunda amonestación será siempre escrita, de su jefe inmediato o su Jefe Superior, con copia a la Inspección del trabajo. En caso de reincidencias, se podrán aplicar multas que podrán llegar a un monto que no podrá exceder de 25% de la remuneración diaria del infractor. Las definiciones de las sanciones antes señaladas se encuentran en los Arts. 106 y 107 de este Reglamento. En caso de que algún otro título o norma de este Reglamento imponga sanciones o multas específicas para situaciones concretas, se estará a dichas multas por sobre lo indicado en este artículo.

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

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

5' hasta 15'	20%
15' hasta 25'	50%
25' hasta 45'	80%
Sobre 45'	100%

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

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

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

TÍTULO XVII

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

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

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

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

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

TÍTULO XVIII

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO DEL CONTRATO DE TRABAJO

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

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

TÍTULO XIX

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL

Artículo 68º: Para los efectos de este reglamento, se entiende por acoso sexual, toda conducta o comportamiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, efectuando requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona a la que va dirigido, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, existiendo dos tipos de acoso:

1. **EL acoso sexual de intercambio o chantaje:** Es aquel en que la conducta se constituye por exigencias sexuales de un superior a cuya aceptación se condicionan la obtención de determinadas ventajas laborales para la víctima, ya sea para obtener nuevos beneficios laborales, o bien mantener los que disfruta. Se requiere que el acosador tenga una ubicación jerárquica superior que la víctima.
2. **El acoso ambiental.** Se constituye por una conducta de hostigamiento sexual que genera para la víctima un entorno laboral humillante y hostil, sin que se requiera que el acosador ofrezca ventajas laborales de ningún tipo. Puede tener como sujeto activo a un compañero de trabajo no superior jerárquicamente.

Serán consideradas especialmente conductas de acoso sexual, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

1. El envío de correos electrónicos, cartas, misivas o notas personales que contengan propuestas o requerimientos de carácter sexual no deseados ni consentidos por el o la destinataria;
2. Manosear, acorralar o sujetar con fines sexuales a la persona acosada;
3. Ejercer presiones psíquicas o amenazas de afectar la estabilidad laboral de la persona acosada si no accede a requerimientos sexuales no consentidos

por ésta a favor de un superior jerárquico,

4. Condicionar la promoción en el empleo de un trabajador(a) o el acceso a oportunidades o condiciones laborales más beneficiosas para éste, a la aceptación de requerimientos sexuales no consentidos por éste.
5. En general, toda acción o conducta hostil, intimidante y ofensiva que tenga por objeto requerir o insinuar una relación de carácter sexual no consentida por el sujeto pasivo de dicha acción.

Será necesario que las conductas de acoso sexual impliquen una amenaza o perjuicio de la situación laboral actual del trabajador(a) afectado, o una amenaza o perjuicio al acceso a oportunidades o mejores condiciones laborales al trabajador(a) afectado.

Especial gravedad revestirán las conductas descritas precedentemente si éstas son realizadas en forma reiterada por una misma persona, sea que afecten a un mismo sujeto pasivo o a sujetos pasivos diferentes.

Artículo 69°: Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos que puedan constituir un acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la gerencia general y/o Gerencia de Recurso Humanos de la empresa o directamente a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 70°: La denuncia escrita dirigida a la Gerencia General y/o Gerencia de Recursos Humanos de la empresa deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:

1. los nombres, apellidos y Rol Único Tributario del denunciante,
2. el cargo que el denunciante ocupa en la empresa,
3. cuál es su dependencia jerárquica o relación profesional con el denunciado,
4. una relación detallada y veraz de los hechos constitutivos del acoso sexual denunciado, en lo posible indicando lugar, fecha y hora,
5. la forma en que los hechos denunciados amenazan o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
6. el nombre del presunto acosador y el cargo que éste ocupa en la empresa INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO los nombres y apellidos de los eventuales testigos del acoso, y
7. la fecha de la denuncia y la firma del denunciante.

Artículo 71°: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo precedente, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30

días, designando para este efecto una persona imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

La gerencia general y/o Gerencia de Recursos Humanos de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha de recepción de la denuncia, cuando determine que la gravedad de la denuncia así lo requiera, o cuando en opinión de la empresa existan inhabilidades o conflictos de interés al interior de la misma por la identidad de las personas involucradas, o cuando considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 72°: Una vez recibida la denuncia y decidido por la gerencia general o de recursos humanos que se efectuará en forma interna la investigación, se procederá a designar al investigador quien tendrá el plazo de dos días hábiles contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal el inicio del procedimiento de investigación y fijará de inmediato la o las fechas para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 73°: Atendida la gravedad de los hechos denunciados y la verosimilitud de los antecedentes aportados, el investigador podrá solicitar a la gerencia general o de recursos humanos la adopción de medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución de la jornada de trabajo de uno u otro o la destinación en otro lugar de trabajo de una de las partes. Lo anterior se implementará sólo a petición del investigador y siempre que ello sea posible en consideración a las posibilidades de la empresa, las condiciones de trabajo en la empresa, la naturaleza de los trabajos desempeñados por los involucrados en la denuncia, la existencia de espacio físico suficiente para ello y la existencia de diferentes distribuciones de jornada por turnos.

Las medidas precautorias deben aplicarse de inmediato, considerando la nueva responsabilidad del empleador en aplicar la Tutela Laboral.

Artículo 74°: El proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de las pruebas que se aportaron al proceso.

Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes el debido proceso.

Artículo 75°: Una vez concluida la etapa de recolección de información, el investigador procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos del eventual acoso sexual.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos, la individualización de los testigos que declararon y las otras pruebas aportadas por las partes, las conclusiones a que llegue el investigador y -en caso de acreditarse las conductas de acoso sexual- las medidas o sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 76°: Atendida la gravedad de los hechos acreditados en la investigación, el investigador podrá proponer a la gerencia de la empresa, las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita, con copia a la carpeta personal
3. Amonestación escrita, con copia a la Inspección del Trabajo
4. Multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador
5. Terminación del contrato de trabajo por aplicación de lo dispuesto en la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 77°: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia general o de recursos humanos de la empresa a más tardar el día vigésimo, contado desde el inicio de la investigación y será notificado en forma personal a las partes o mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el contrato individual de trabajo.

La gerencia general o de recursos humanos podrá aprobar el informe o solicitar aclaraciones o nuevas diligencias que estime pertinente.

Artículo 78°: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes mediante nota dirigida al investigador, dentro del plazo fatal de dos días hábiles contados desde la fecha en que se les notificó el informe. La instancia investigadora apreciará los nuevos antecedentes ratificando o modificando su primer informe y notificándolo a las partes en la forma señalada precedentemente.

El informe y todos los antecedentes de la investigación, serán remitidos a la Inspección del Trabajo dentro de los tres días hábiles siguientes de expirado el plazo de 30 días de duración de la investigación o del término de ésta, si ella hubiere terminado con antelación al citado plazo máximo de 30 días.

Artículo 79°: En caso de existir observaciones por parte de la Inspección del Trabajo al informe emanado de la empresa, éstas serán consideradas por la gerencia general de la empresa, efectuándose los ajustes pertinentes al informe final del investigador. El informe definitivo, que contendrá las observaciones de la Inspección del Trabajo, será notificado a las partes dentro del plazo fatal de cinco días hábiles de recibidas las observaciones de la respectiva Inspección del Trabajo, personalmente o mediante carta certificada.

Las medidas y sanciones definitivas propuestas serán aplicadas dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del informe definitivo a las respectivas partes.

Artículo 80°: Si la sanción es la aplicación de una multa, el afectado podrá utilizar el procedimiento de apelación general de este tipo de sanción establecido en el presente reglamento.

TÍTULO XX

MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA

Artículo 81°: Toda medida de control que sea implementada en la empresa deberá cumplir siempre con los siguientes requisitos: a) Deberá respetar en todo momento los derechos fundamentales de las personas (trabajadores), en especial el derecho a la integridad física y síquica, a la privacidad y a la protección de la información de carácter personal e íntima; b) No podrán ser nunca dirigidas a determinados trabajadores, sino que se establecerán en forma aleatoria y se ejercerán en forma general respecto de todos los trabajadores.

Artículo 82°: La empresa podrá realizar las siguientes medidas de control y seguridad:

1. La empresa podrá tener cámaras dentro de sus dependencias, las que nunca:
 - 1.1 Podrán estar dirigidas a un empleado en específico; y
 - 1.2 Podrán ser puestas para filmar lugares íntimos (ej. baños)
2. La empresa podrá implementar un sistema de revisión de efectos personales de los trabajadores en forma aleatoria. La revisión será implementada por un proceso manual o bien por un proceso electrónico, de acuerdo a lo siguiente:
 - 2.1. El proceso manual consistirá en que todos los trabajadores retirarán de una caja o sobre cerrado una bola o papel de color. Dentro de dicha caja o

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

- 2.2. El proceso electrónico consistirá en un programa o software. En la entrada y salida de la empresa existirá un interruptor con el cual se encenderá una luz de color verde o roja (u otros 2 colores). El programa o software arrojará un determinado color, garantizando que esto se haga en forma aleatoria. Si un trabajador al presionar obtiene el color que se ha designado para revisión, será revisado en la forma antedicha.
3. La empresa establecerá un control a los vehículos que entren y salgan de las dependencias de la misma. Dicho control consistirá en una revisión ocular y física de la maleta de los automóviles u otros compartimientos similares donde se puedan guardar bienes, incluyendo espacios abiertos del vehículo o butacas. Esta revisión se podrá extender a los bolsos y similares del chofer y pasajeros.
4. La empresa establecerá un sistema de revisión de lockers, el que será realizado a todos los lockers de la empresa en los períodos que estime conveniente. La revisión será hecha en presencia del empleado a quien le corresponde cada locker.
5. La empresa establecerá un sistema de revisión de los baños de la empresa. Dicha revisión se hará a todos los baños existentes en la empresa.
6. La empresa establecerá medidas de control en los sistemas informáticos y computaciones, que consistirán en una revisión a todos los computadores y sistemas de la empresa, para detectar virus, envío y/o recepción de información errada y/o que viole las obligaciones contractuales y las que derivan de los contratos de trabajo.
7. La empresa podrá establecer bloqueos a determinadas páginas web o correos electrónicos que no sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del trabajador, o bien establecer bloqueos o limitaciones de acceso a internet en general para ciertos equipos, en la medida que en estos no se requiera del uso de la web o bien no se requiera del uso de internet. Las limitaciones de acceso a internet podrán incluir, por ejemplo, que en determinados equipos haya acceso a las cuentas de correo, pero no a navegar por páginas.

TÍTULO XXI

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 83º: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la Gerencia de Recursos Humanos y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

1. Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
2. Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
3. Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
4. Trabajar en horario nocturno
5. Realizar trabajos en horas extraordinarias
6. Realizar trabajo que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
7. La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la empresa para ello.

TITULO XXII

DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 84º: Confidencialidad. Durante la vigencia del contrato de trabajo, y aun con posterioridad al término del mismo, los Trabajadores se obligan a mantener la confidencialidad respecto de toda la información y secretos comerciales relativos al negocio, operaciones, procesos y demás asuntos de la Empresa o de sus filiales o sociedades relacionadas, así como de sus proveedores, clientes, agentes y empleados, que sea relevante desde un punto de vista comercial y que de ser revelada pueda ocasionar un daño significativo a la Empresa (la Información Confidencial).

Mientras permanezca vigente el contrato de trabajo y aún con posterioridad al término del mismo, los Trabajadores no podrán directa ni indirectamente, salvo autorización expresa o excepción legal, usar o revelar Información Confidencial a cualquier persona, Empresa u otra organización, debiendo usar sus mejores esfuerzos para prevenir la publicación o revelación de la misma o de cualquier otra 40

información respecto de la cual la Empresa detente una obligación de confidencialidad a favor de terceros, y respecto de la cual, los Trabajadores han tomado conocimiento con ocasión del desempeño de sus funciones en la Empresa.

Artículo 85º: Propiedad Intelectual. Todo y cualquier derecho de propiedad intelectual relativo a cualquier creación desarrollada por los Trabajadores durante el curso normal de sus relaciones laborales con la Empresa o en relación con la ejecución de proyectos especiales (sean o no ejecutados dentro de la jornada de trabajo) pertenecerán y serán de propiedad de la Empresa y serán transferidos a nombre de esta última por parte de los Trabajadores o de quien en definitiva pueda corresponder.

Los Trabajadores, a requerimiento de la Empresa, suscribirán todos los documentos y ejecutarán todos los actos que sean necesarios o convenientes, en opinión de la Empresa, para transferir tales derechos de propiedad intelectual a favor de esta última. Asimismo, los Trabajadores transferirán a la Empresa toda y cualquier patente o derecho de propiedad intelectual producida u originada por ellos durante la vigencia de la relación laboral.

Para los efectos de lo dispuesto en este título, se entenderá por derecho de propiedad intelectual, las patentes, modelos de utilidad, licencias, diseños, marcas comerciales y de servicios, bases de datos, derechos topográficos, nombres, dominios, secretos comerciales u otros derechos o intereses relativos a cualquiera de los derechos antes mencionados (incluyendo en particular, el derecho a solicitar el registro de los mismos) estén o no registrados en cualquier parte del mundo por todo el tiempo de su vigencia, incluidas sus renovaciones, y que puedan ser ejercidos por la Empresa ya sea en la media o a través de formatos aun cuando no fueren todavía conocidos.

Cualquier derecho de propiedad intelectual será notificado e informado por el Trabajador a la Empresa de manera apropiada y tan pronto sea creado.

Por el solo requerimiento de la Empresa y a cargo de esta última, ya sea durante la vigencia o después de terminada la relación laboral, el Trabajador suscribirá todos los documentos, efectuará todas las presentaciones y solicitudes y proveerá de toda la colaboración y asistencia necesaria para que la Empresa pueda gozar de manera plena de los derechos de propiedad intelectual referidos. Lo anterior incluye la asistencia o consejo en relación a:

- a) El seguimiento de las solicitudes de registro;
- b) Cualquier procedimiento iniciado para prevenir su infracción; y /o
- c) Cualquier procedimiento que pueda afectar la validez de cualquier derecho de propiedad intelectual.

Inmediatamente, y tras el término del contrato de trabajo o antes si así lo requiere la Empresa, el Trabajador entregará a esta última todos los derechos de propiedad intelectual y cualquier otra información o documentos relativos a los mismos, que se encuentren bajo su posesión, custodia o poder y respecto de los cuales la Empresa tenga derecho conforme a lo dispuesto en este título.

El Trabajador, conforme así lo autorice la ley, renuncia a cualquier derecho moral que de otra forma habría tenido en contra de la Empresa bajo cualquier legislación vigente y en cualquier parte del mundo. Asimismo, acepta los términos y condiciones del EIPIA - Contrato de Innovación y Exclusividad de Información

TITULO XXIV

POLITICAS SOBRE SEGURIDAD, CLAVES PERSONALES (PASSWORDS), Y USOS DE EMAIL

Artículo 86º:

1) Todos los empleados de INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO están obligados a cumplir con las políticas internas. Dentro de estas políticas se encuentra la política sobre Conflictos de Intereses y una sección de la misma hace referencia al mal uso de los recursos de la Empresa. La presente tiene la intención de realizar aclaraciones sobre esta sección de la política, en especial sobre el uso del email, Internet y demás accesorios de la computadora. También se hará hincapié en elementos de seguridad, especialmente teniendo en cuenta que por la índole de nuestro negocio debemos tener cuidado sobre la confidencialidad de los elementos que manejamos.

2) Todos los elementos de la computadora y todos los datos contenidos o transmitidos por ella, son propiedad exclusiva de INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO y son para uso propio de la Empresa, con excepción de los mensajes de correo electrónico recibidos por el Trabajador en su cuenta de correo corporativo. A dichos mensajes, la empresa podrá acceder sólo con consentimiento previo y escrito por parte del Trabajador. Con todo, el Trabajador deberá abstenerse de entregar su dirección de correo electrónico corporativo para fines personales.

3) La dirección de correo electrónico que el trabajador posee es propiedad exclusiva de la Empresa y para su uso laboral. La misma es una herramienta de trabajo por lo que INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO se reserva el derecho de poder monitorear, leer y/o auditar los datos y elementos adjuntos (attachments) contenidos y transmitidos en cada dirección de correo. Esto es necesario para proteger la seguridad y asegurarse el correcto uso de los materiales de la Empresa. Lo anterior, sujeto a la limitación establecida en el número anterior.

4) Está completamente prohibido el mal uso de los mencionados recursos y en especial que éstos sean utilizados fuera de las actividades propias de la Empresa. Se entenderá por mal uso, entre otros, que se transmita por email o se guarde en la computadora material pornográfico, videos, fotos y demás archivos ajenos a la actividad laboral.

5) Cada empleado deberá apagar su computadora cuando termina su tarea diaria o cuando se ausente por un tiempo prolongado de su área de trabajo.

6) Los empleados que tengan computadoras portátiles (laptops) deberán asegurar que éstas estén guardadas en lugares seguros o bajo llave al retirarse de su oficina.

7) Todos los empleados deberán activar sus protectores de pantalla para que se prendan automáticamente cuando el usuario no utilice la computadora por un plazo mayor a 5 minutos o cuando no esté delante de la pantalla. El mencionado protector de pantalla deberá tener una clave para acceder a la computadora nuevamente.

Este requisito de seguridad podrá ser controlado y auditado permanentemente. SE ADVIERTE A TODOS LOS EMPLEADOS QUE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE CONTROLAR Y AUDITAR ESTE REQUISITO PODRÁN, EN CASO DE ENCONTRAR PERSONAS QUE NO CUMPLAN LO MENCIONADO, APAGAR LA COMPUTADORA AUTOMATICAMENTE PUDIENDO PERDERSE TRABAJOS PENDIENTES Y DEJANDO EL CORRESPONDIENTE MENSAJE DE ADVERTENCIA CON COPIA AL GERENTE, RESGUARDANDO SIEMPRE LAS COMUNICACIONES PRIVADAS DEL TRABAJADOR.

8) Todos los disquetes y los datos adjuntos al email (attachments) deberán ser verificados por un antivirus antes de que éstos sean abiertos.

9) Está terminantemente prohibido que los empleados compartan o hagan conocer sus claves personales (passwords) a otros empleados, ya que estas deberán ser secretas y privativas de cada empleado. Sólo podrán ser compartidas dichas claves en caso de mediar autorización expresa del Gerente, en los límites contenidos en dicha autorización

Todos los empleados deberán modificar anualmente sus claves de seguridad (passwords).

Cada jefe de área es responsable de solicitar el alta y especialmente la baja de las claves personales y las tarjetas de ingreso a las oficinas cuando un empleado ingresa o egresa a INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO.

LOS EMPLEADOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ANTERIORMENTE 43

DETALLADOS ESTARÁN SUJETOS A ADVERTENCIAS Y/O ACCIONES DISCIPLINARIAS INCLUYENDO LA EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO CON CAUSA, EN AQUELLOS CASOS DE SUMA GRAVEDAD O EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA VIOLACION DE LA PRESENTE POLITICA SEA REITERADA.

TITULO XXV

CAMARAS DE VIGILANCIA

Artículo 87º: La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

Artículo 88º: La instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de La Empresa o por razones de 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. Estas deben ser conocidas por los trabajadores, es decir, no pueden tener un carácter clandestino.

Artículo 89º: 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 se orientarán en planos panorámicos; 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 vestuarios, etc.

Artículo 90º: Respecto a 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. Se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

Artículo 91º: En un plazo razonable, eliminará, destruirá o regrabará las cintas que contengan datos no relativos a la finalidad para el cual se han establecido.

Artículo 92º: Es ilícito alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas de modo que de descontextualización de las imágenes en ellas contenidas.

TITULO XXVII

LEY N° 21.015 “LEY DE LA INCLUSIÓN LABORAL” actualización Ley N°20.422

Artículo 93°: Conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.422, y teniendo en consideración los valores y principios que guían el actuar de la Empresa, constituye una política de ésta y dentro del marco de la igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad, que todo perfil de cargo se realizará considerando las competencias reales que requiere un determinado puesto y sin considerar factores que no digan relación con el adecuado desempeño de una función y, en los procesos de selección de personal, cuando participen postulantes al empleo con alguna discapacidad, se deberá realizar la entrevista del postulante por un gerente de la Empresa a fin de que éste, conociendo los reales requerimientos del cargo, pueda evaluar adecuadamente las competencias mínimas laborales del postulante. Si el postulante reune los requisitos mínimos del perfil del cargo, podrá solicitarse una evaluación e informe evacuado por un profesional perteneciente a alguna fundación o corporación que trabaje con personas con discapacidad a efectos que ésta determine si el postulante reúne las competencias para el cargo conforme el perfil del mismo.

El postulante con discapacidad que fuere seleccionado y contratado por la Empresa, será debidamente entrenado en las funciones que deberá realizar antes de integrarse a realizar sus labores. Este entrenamiento se hará teniendo en consideración el informe señalado en el párrafo anterior. Sin perjuicio del entrenamiento, el trabajador con discapacidad tendrá asignado un monitor que lo apoye durante los primeros meses de desempeño laboral en caso de ser meramente necesario, atendidas las funciones que desempeñará.

Artículo 94°: La Empresa promoverá al interior de la organización la generación de un ambiente propicio que facilite la integración de personas con discapacidad, realizando las capacitaciones motivacionales respectivas.

Artículo 95°: La Empresa generará los espacios físicos y condiciones ambientales que permitan la debida integración del trabajador con discapacidad.

Artículo 96°: Obligación de dotación de trabajadores con discapacidad

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asinatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores”. Del mismo modo, el inciso final de dicho, ordena la dictación de un Reglamento por parte del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Régimen alternativo a obligación de contratación de persona discapacitadas

El artículo 157 ter, permite que a las empresas cumplir alternativamente esta obligación. Así, los incisos 1° y 2° del precepto rezan: “Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

TITULO XXVI

DELEGADO DEL PERSONAL

Artículo 97°: Los trabajadores que no estuvieren afiliados a un sindicato, siempre que su número y representatividad le permita constituirse, podrán elegir un Delegado de Personal, el que para ser elegido deberá cumplir con los requisitos que para ser Director Sindical, vale decir, cumplir con los requisitos señalados en los respectivos estatutos.

SEGUNDA PARTE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 98º: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

De conformidad con lo señalado en el artículo 67 de Ley 16.744, INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO, se obliga a mantener al día el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores están obligados a cumplir con las exigencias que este Reglamento les imponga.

Este Reglamento consulta 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, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene u Seguridad en el trabajo. La aplicación en estas sanciones se rige por lo impuesto en el Código del Trabajo.

La Empresa hará sus mejores esfuerzos para obtener un óptimo cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, solicitando a su personal, la mayor cooperación en la observación del mismo, a fin de prevenir efectivamente los accidentes y enfermedades profesionales que se quieran evitar.

TÍTULO XXVII

DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 99º: Se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

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

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

Artículo 100º: Será obligación de todo trabajador dar cuenta inmediata a su Jefe directo, o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos, en el que haya tenido participación o tomado conocimiento.

Artículo 101º: Deberá solicitarse atención médica en todo accidente del trabajo con lesión que ocurra al Personal de la Empresa, de acuerdo al procedimiento establecido en la empresa.

Artículo 102º: Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Gerencia respectiva y a la Gerencia de Recursos Humanos para que se adopten las medidas de prevención que procedan, sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda hacer Comité de Paritario con la asesoría del Experto en Prevención de Riesgos o Personal técnico del Organismo Administrador respectivo.

Artículo 103º: En los casos que el accidente haya ocurrido por negligencia inexcusable del accidentado, quedara sujeto a las sanciones contempladas en los artículos 68 y 70 de la Ley 16.744.

Artículo 104º: El Organismo Administrador respectivo será la institución a cargo de las obligaciones que respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece la Ley 16.744 para con el Personal de trabajadores de la Empresa. Estos últimos quedaran sujetos tanto a las normas de dicha ley, sus decretos reglamentarios vigentes o los que en el futuro se dicten.

Artículo 105º: La Empresa proporcionará los elementos de protección personal que se requieren de acuerdo a las funciones de los diferentes cargos.

Artículo 106º: La Jefatura respectiva será directamente responsable, según proceda, en lo que se refiere a instrucción de prevención de riesgos, de la aplicación de las normas de Higiene y Seguridad y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

TÍTULO XXVIII

DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 107º: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 66 de la Ley N° 16.744 y el Decreto 54, en la Empresa funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad si se cumple dicho requisito.

Artículo 108º: Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y los otros tres representarán al empleador.

Artículo 109º: Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente que sólo concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 110º: El Comité se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador.

Artículo 111º: En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiere originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Artículo 112º: Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ello será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Artículo 113º: El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos, cuando de acuerdo con la ley este último corresponda.

Artículo 114º: Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores de las medidas de prevención, higiene y seguridad. Para estos efectos el Comité Paritario desarrollará una labor permanente y además, elaborará programas

orientados a este fin.

3. Informar las condiciones inseguras que detecten durante las inspecciones reportando al supervisor responsable del área.
4. Informar aquellas prácticas inseguras que detecten a través de las observaciones. Los hábitos peligrosos deben ser controlados para evitar posibles lesiones o daños. Por ejemplo: El no uso de los elementos de protección personal (EPP).
5. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa. Obtener conclusiones que apunten a evitar su repetición y a crear conciencia de la seguridad en el trabajo.
6. Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador.
8. Promover la capacitación de los trabajadores, orientados a realizar su trabajo en forma segura.
9. Colaborar en la orientación y entrenamiento de los trabajadores, especialmente los nuevos en materia de Seguridad e Higiene.
10. Decidir si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
11. Promocionar la instalación de afiches o letreros de seguridad cualquiera sea la actividad.

Artículo 115º: La empresa otorgará las facilidades del caso y adoptará las medidas necesarias para que el Comité funcione adecuadamente.

TÍTULO XXIX

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 116º: Todos los trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas contenidas en él.

Artículo 117º: Será obligación de cada trabajador participar en forma activa, del programa interno de Medio Ambiente, Salud y Seguridad, como también de todas las actividades asociadas.

Artículo 118º: A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la Empresa haya destinado para cada labor.

Artículo 119º: Será obligación del trabajador, cuidar y mantener en perfectas condiciones los elementos de protección personal que la empresa le entregue a su cargo y dar cumplimiento a las disposiciones requeridas en el “Programa de Elementos de Protección Personal” de la Empresa.

Artículo 120º: Todo trabajador deberá participar activamente y dar cumplimiento a las disposiciones requeridas en el “Programa de Entrenamientos de Medio Ambiente, Salud y Seguridad” de la Empresa.

Artículo 121º: Las maquinarias y equipos del tipo que sean, deberán ser manejadas por personal capacitadas para tal efecto y con los elementos de protección requeridos.

Artículo 122º: Todo trabajador que deba destapar aberturas y/o fosas o ingresar a espacios confinados, deberá solicitar a su jefe directo o al área de Prevención de Riesgos una autorización de trabajo riesgoso, esta autorización deberá estar en lugar visible durante la ejecución del trabajo.

Artículo 123º: El o los trabajadores que usen escaleras, deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones antes de utilizarlas, además todos los trabajos realizados en altura física superior a 1,2 mt, deberán dar cumplimiento a las disposiciones del “**Programa de Operaciones de Alto Riesgo**”.

Artículo 124º: Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas, además todos los trabajos en caliente, deberán dar cumplimiento a las disposiciones del “Programa de Operaciones de Alto Riesgo”.

Artículo 125º: Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la higiene y seguridad dentro de la empresa:

1. Respetar las normas de higiene en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades o contaminaciones.
2. Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo.
3. Usar los elementos de protección e identificación personal y cuidar de ellos dándoles un trato adecuado. Usar los elementos de protección personal destinados para la actividad y cuando las circunstancias así lo requieran.
4. Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del edificio, recinto de trabajo, maquinarias, equipos e instalaciones puestos por la empresa a su disposición.
5. Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en 51

- éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.
6. Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos.
 7. Es obligación primordial de los Jefes de Departamento, Área, Sección o turnos exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo.
 8. Asimismo, deberán exigir al personal ajeno a la empresa que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.
 9. Es obligación de todo trabajador avisar a su Jefe Directo de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente o de incendio.
 10. Dar cuenta al Jefe Directo de todo síntoma de enfermedad profesional o de carácter contagioso que advierta en su persona y que afecte su capacidad de trabajo o que pueda afectar la salud suya o de sus compañeros de trabajo.
 11. Comunicar a su Jefe directo inmediatamente de producido el hecho, todo cambio, sustracción o pérdida de cualquier elemento o equipo de emergencia de la empresa y solicitar su reposición.
 12. En caso de sufrir un accidente de cualquier magnitud que sea, el trabajador deberá dar cuenta de inmediato al Jefe Directo, quien iniciará la acción necesaria para su atención.
 13. De acuerdo al Artículo 74 del Decreto N° 101 (Reglamento de la Ley N° 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley de Accidentes, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33.
 14. En caso de producirse un accidente que afecte o lesione a un trabajador, se deberá dar cuenta al Jefe Superior directo en el acto, a fin de que el afectado reciba atención de primeros auxilios y/o sea enviado al servicio asistencial correspondiente.
 15. Cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de accidentes ocurridos en la empresa, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió a objeto de que se adopte las medidas preventivas que eviten su repetición.
 16. Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.

17. Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los Jefes de Sección, Jefes de turnos o Supervisores y en general, todos los Jefes Superiores de la empresa.
18. Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al Jefe Directo, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga.
19. Todo trabajador accidentado deberá incorporarse al trabajo, previa presentación del certificado de Alta otorgado por el Servicio Médico correspondiente.
20. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con este requisito.
21. Tomar conocimiento escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.
22. Todo Trabajador cuando debe levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kg.
23. Mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.
24. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.
25. De todas maneras, el movimiento manual de cargas debe ser evitado utilizando medios mecánicos, pudiendo utilizarse como última opción y respetando las normas establecidas.
26. El pantalón, pechera, mascarilla, gorro, guantes, chinita, cotona, zapatos, u otros elementos de protección personal, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.
27. Mantener buenas relaciones humanas con sus compañeros de trabajo y con sus subordinados;
28. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Empresa;
29. Dar aviso inmediato a sus Jefes, de los incidentes, de las pérdidas, deterioros y fallas que sufran los objetos, herramientas, equipos, instalaciones y elementos de protección personal a su cargo;
30. Registrar diariamente su hora de entrada y salida. Se considerará falta grave el hecho que un Trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes,

firme el libro a nombre de otro de sus compañeros o intercale su firma con el propósito de modificar su hora de ingreso;

31. Informar a su Jefe directo de las irregularidades que advierta en el establecimiento y/o reclamos que se le formulen;
32. Dar aviso, dentro de las 24 horas, al Jefe directo y al Gerente de Administración de Personal, en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que le impidan concurrir a su trabajo y se prolongue por más de dos días. La Empresa exigirá la presentación de la Licencia Médica correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva, a fin de tramitar oportunamente el pago del subsidio que proceda;
33. Cuidar cada uno de los recintos de trabajo; comprometiéndose a dar buen uso de las instalaciones y equipos que la empresa a dispuesto para el desarrollo de sus actividades;
34. Respetar los reglamentos, instrucciones, normas de carácter general y de prevención de riesgos que se establezcan en la Empresa, particularmente los relativos al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios;
35. La buena presentación personal es obligación de todo Trabajador que se desempeñe en la Empresa, considerando que entregan la imagen del establecimiento al público; si se trata de secciones con uniforme, éste debe usarse completo, limpio y en orden;
36. Cumplir con las órdenes que entregue su supervisor, para la ejecución de su trabajo;
37. El Trabajador no puede abandonar su puesto de trabajo de manera intempestiva y sin aviso previo, de acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo;
38. Presentarse a trabajar en óptimo estado de aseo y presentación personal, lo cual debe mantenerse durante todo el tiempo que se encuentre trabajando;
39. Todo Trabajador que desempeñe permanentemente sus labores en espacios al aire libre, deberá usar obligatoriamente los elementos que le sean proporcionados por la empresa para su protección contra la radiación solar; y,
40. Toda manipulación de transporte o sostén de carga y descarga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores, deberá efectuarse cumpliendo estrictamente las normas que a continuación se indican, según las circunstancias que en cada caso que se señalan:

- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos por persona.
- Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual a las mujeres embarazadas.
- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.
- Los contenedores de residuos peligrosos sólo podrán ser movidos manualmente si su peso total incluido el contenido, no excede de 30 kilogramos. Si dicho peso fuese superior, se deberán mover con equipamiento mecánico.

RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS

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

1. Procurar la capacitación que necesite el personal a su cargo.
2. Corregir, en forma inmediata, al Trabajador que aplica una práctica incorrecta.
3. Mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.
4. Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.
5. Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.
6. Instruir adecuadamente a los Trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.
7. Preocuparse que los Trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

Artículo 126º: Son obligaciones del Empleador:

1. 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.
 - 1.1. Los riesgos son los inherentes a la actividad que desarrolla la empresa.
 - 1.2. Especialmente, debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, 55

productos y sustancias que deba utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos, sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

- 1.3. Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.
- 1.4. Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establecen el inciso primero y segundo de este punto, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Experto en Prevención de Riesgos, si este último corresponde, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.
2. La Empresa estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidentes o emergencias puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándoles sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de protecciones personales.
 - 2.1. Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usados en forma permanente, mientras se está expuesto a determinados riesgos.
 - 2.2. Los elementos que se proporcionan son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la empresa, salvo que el trabajo lo requiera así.
 - 2.3. Los Jefes inmediatos serán los directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal del cumplimiento de las Normas y Reglamentos de Seguridad.
3. Asimismo, el empleador deberá poner a disposición de cada trabajador, casilleros higiénicos y ventilados.
4. El empleador deberá disponer del número de baños, tazas de WC, urinarios, lavatorios y duchas que indique la reglamentación sanitaria vigente en relación 56

con el número de trabajadores.

TÍTULO XXX

PROHIBICIONES

Artículo 127º: Queda prohibido a todo trabajador:

- a) Retirar o dejar inoperante elementos o dispositivos de Seguridad e Higiene instalados por la Empresa.
- b) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- c) Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no está debidamente autorizados para hacerlo.
- d) Correr, bromear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa, tanto en horas de trabajo como fuera de éstas.
- e) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas, cuerpos extraños.
- f) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- g) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- h) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporcione.
- i) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- j) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y/o habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados, etc.
- k) Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas; alterar, cambiar, reparar, accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas: sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc., que existan en faenas.
- l) Nadie podrá desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- m) El accidentado no puede tratarse por su propia cuenta, ya que corre el riesgo de infecciones y agravar su condición.
- n) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones y torceduras.
- o) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- p) Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo vértigos, mareos o epilepsias; trabajar en faenas que exigen gran esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional 58

- producida por este agente contaminante (ambientes con polvo de silice, si se padece de silicosis; ambiente ruidoso, padeciendo sordera profesional, etc.); o de ejecutar trabajos o acciones sin estar capacitado o autorizado para ello.
- q) Se prohíbe al personal no autorizado a conducir vehículos de propiedad de la Empresa, a hacer uso de estos, sin previa autorización de quien lo tenga a cargo.
 - r) Serán consideradas como faltas graves que constituyen una negligencia inexcusable la omisión o comisión, según sea el caso, de cualquiera de los actos que se enumeran en el presente Reglamento.

TÍTULO XXXI

SANCIONES

Artículo 128º: Las violaciones en que incurran los trabajadores a las disposiciones del Reglamento Interno, podrán ser sancionadas por la empresa y por el Comité Paritario con las siguientes medidas disciplinarias, según sea la gravedad de la infracción cometida y según se indicó en el Art.44 de este documento:

1. Amonestación Verbal: Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al trabajador afectado, sin dejar constancia en su carpeta personal.
2. Amonestación o Censura por Escrito: Consiste en la reprensión que se hace al trabajador afectado por escrito, dejando constancia en su carpeta personal. Esta amonestación procederá en caso de reiteración de la misma falta o de la gravedad de ella.
3. Multa: Consiste en sanción pecuniaria de un máximo de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.

Artículo 129º: Las sanciones que consisten en multas en dinero, serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 154 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXXII

LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO

Artículo 130º: En conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo N° 16 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se reproduce textualmente el procedimiento de reclamos establecidos por la Ley N° 16.744 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 101 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social).

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

Artículo 131º: La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

Artículo 132º: Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud o de las mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta 60

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

Art. 132º bis: Cualquiera persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los servicios de salud, mutualidades o Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Este reclamo se registrará íntegramente por el procedimiento dispuesto en el Art.77bis de la Ley Nº16.744.

B.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DECRETO SUPREMO Nº 101.-

Artículo 133º: Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

Artículo 134º: Corresponderá, exclusivamente, al Servicio de Salud de la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

Artículo 135º: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 136º: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo.

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

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

Artículo 137º: El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 138º: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N° 16.395; y
- Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79.

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

Artículo 139º: El recurso de apelación establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Artículo 140º: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

TÍTULO XXXIII

PRESCRIPCIONES Y SANCIONES

Artículo 141º: Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

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

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

Artículo 142º: Las infracciones o cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del departamento de Santiago.

Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

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

Artículo 143º: La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

TÍTULO XXXIV

DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 144º: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21º Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los trabajadores deberán tomar pleno conocimiento de los riesgos laborales a que están expuestos, como también de las medidas preventivas que deberán adoptar y aplicar y los métodos de trabajo correcto para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color) sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

El Empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

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

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

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

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

1.- RIESGOS GENERALES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo
	Contusiones	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos esqueléticos músculo	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949)
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales
		Mantener ordenado el lugar de trabajo
Fracturas	Fracturas	Mantener despejada la superficie de trabajo
		En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad
	Fracturas	Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención
	Fibrilación ventricular, Muerte	No recargue las instalaciones eléctricas
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).

		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente. Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.

2.-RIESGOS CON MÁQUINAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.

Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
Sobreesfuerzos	Trastornos esqueléticos músculo	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS Nº 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. Los Sistemas eléctricos deben estar normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Incendio	Quemaduras, intoxicaciones lesiones,	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.

Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido	Hipoacusia, profesional sordera	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 Db en la jornada.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	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.
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

3.- OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Medidas preventivas en el manejo manual de cargas

Levantar, trasladar y colocar manualmente objetos pesados, es una de las actividades más frecuentes en determinados rubros. Sin embargo, **esta maniobra puede afectar diversas zonas del cuerpo del trabajador si no se realiza correctamente**, por lo que se deben seguir algunas recomendaciones al ejecutarla.

1 PELIGROS ACTOS

- Transportar elementos sin considerar obstáculos y visibilidad del circuito a realizar.
- Usar y forzar sólo la espalda para levantar cargas.
- Levantar y transportar cargas sin mantenerlas pegadas al cuerpo.
- Rotar y/o inclinar a los costados con la carga.
- Realizar sobreesfuerzo por levantar más peso del soportado por el trabajador.
- Levantar más peso del reglamentado (50 kilogramos para hombres y 20 para mujeres).
- Realizar trabajos de carga y descarga con mucha prisa.
- Ejecutar tareas sin elementos de protección personal adecuados.

2 PELIGROS FUENTE / SITUACIÓN

- Ausencia de orden y limpieza.
- Falta de implementos de seguridad como guantes y zapatos cómodos de trabajo.
- Superficies de trabajo irregular.
- Iluminación insuficiente.
- Falta de accesorios y equipamiento adecuado para cargar o descargar en altura.

3 RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LOS TRABAJADORES

- **Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo** antes de iniciar las labores de manejo manual intenso.
- **Verificar previamente el estado del circuito a realizar**, prestando atención a los obstáculos y cruces de vehículos.
- **Utilizar todo los músculos** para el levantamiento y descenso de elementos pesados.
- **Usar accesorios o equipos para realizar carga o descarga en altura**, en especial aquellas que sobrepasan el nivel de los hombros.
- Levantar cargas que estén por **debajo de los 50 kilos**.
- **Pedir ayuda para manejar cargas de 50 kilos o más**, y/o utiliza ayudas mecánicas.
- **Usar los elementos de protección personal básicos** para el manejo de cargas (guantes y calzado cómodo).
- **Mantener ordenados y libres de obstáculos** los lugares de almacenamiento y zonas de traslado.

4 ACTIVIDADES DE GESTIÓN

- **Realizar capacitación interna** instruyendo sobre peligros y entregando recomendaciones para ejecutar de forma segura el Manejo Manual de cargas.
- **Realizar una revisión de los lugares de trabajo** para el manejo manual de carga, buscando peligros no identificados y/o controlados.



Medidas preventivas en labores administrativas de oficina

Quienes realizan labores de oficina están expuestos a diversos peligros que muchas veces desconocen, y por ese motivo no se adoptan medidas preventivas a tiempo. **Revisa aquí los peligros más frecuentes y aprende cómo evitar posibles incidentes.**

1 PELIGROS

ACTOS

- Utilizar de forma incorrecta equipos energizados (intervención de enchufes, conductores, cambio de ampolletas, etc.).
- Trabajar con una postura incorrecta (de pie o sentado).
- Transitar de forma insegura por pasillos y escaleras.
- Manipular accesorios de oficina cortopunzantes.
- Abrir más de un cajón a la vez (en cajoneras verticales).

2 PELIGROS

FUENTE / SITUACIÓN

- Mal estado de muebles y accesorios.
- Obstáculos en superficies de desplazamiento (desniveles sin señalización, alfombras en mal estado, cables que cruzan zonas de tránsito, etc.).
- Falta de orden y limpieza.
- Deficiencias en instalaciones eléctricas (cables o conductores sin aislación, enchufes rotos, etc.).
- Sobrecargar enchufes u otros elementos que generan un sobreconsumo eléctrico.



3 RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LOS TRABAJADORES

- **Utilizar sólo equipos energizados que estén en buen funcionamiento**, y nunca intervenir instalaciones eléctricas.
- **Mantener una posición de trabajo adecuada:**
 - Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla.
 - Codos y brazos en ángulo de 90° y apoyados sobre el escritorio.
 - Muslos y piernas en ángulo mayor a 90°.
 - Pies descansando en el suelo o sobre un apoya pies.
- **Utilizar siempre el pasamanos** al bajar o subir las escaleras.
- **Evitar distraerse al caminar por pasillos**. No hacerlo leyendo ni revisando el celular.
- **Abrir un cajón y cerrarlo antes de abrir otro** para evitar golpes.
- **Usar sólo enchufes habilitados**, y evitar utilizar alargadores que generen sobreconsumos.
- **Cooperar con el orden y la limpieza del lugar**, y reportar cualquier peligro detectado.

4 ACTIVIDADES DE GESTIÓN

- **Promover capacitación interna:** que ayude a identificar peligros y entregue recomendaciones preventivas para labores administrativas en oficina y similares.
- **Realizar una revisión completa a las oficinas administrativas y similares:** con el objetivo de buscar y detectar peligros no identificados y/o controlados.

Medidas preventivas para la conducción de vehículos

Planificar y conocer los trayectos a recorrer, respetar las normas del tránsito y realizar mantenimientos periódicos al vehículo son algunas de las acciones más efectivas en la prevención de accidentes. **Revisa estos consejos útiles dirigidos a aquellos trabajadores que realizan labores de conducción.**

1 PELIGROS ACTOS

- Realizar rutas o trayectos sin planificación.
- Desplazarse por sobre la velocidad permitida, sin considerar los niveles de visibilidad ni estado de la ruta.
- Conducir bajo la influencia de alcohol, drogas o en condiciones emocionales y físicas alteradas (fatiga, sueño, somnolencia).
- No verificar las condiciones del vehículo con anticipación.
- Realizar maniobras de viraje y cambios de pista sin señalizar oportunamente.
- Adelantar en línea continua, con baja visibilidad y/o en presencia de vehículos en dirección contraria.
- Realizar detenciones en lugares no habilitados o poco seguros.
- No utilizar triángulos que adviertan presencia de equipo o herramienta en movimiento.

2 PELIGROS FUENTE / SITUACIÓN

- Desconocer la ruta y los tiempos máximos y mínimos de llegada.
- No considerar los requisitos del conductor y vehículo.
- Descuidar los factores ambientales como lluvia, niebla, nieve, entre otros.
- Mal estado mecánico y/o accesorios del vehículo.
- Presencia de conductores y peatones ebrios.
- Ausencia de cruce peatonales (incluye pasarelas), además de falta de señalización vial.

3 RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LOS TRABAJADORES

- **Planificar el viaje** y evitar desplazarse con prisa.
- Mantener una **velocidad bajo los límites permitidos, reduciéndola en zonas de escasa visibilidad**. Esto ayudará a reaccionar de mejor forma en caso de imprevisto o emergencia.
- **Conducir siempre bajo óptimas condiciones físicas y psíquicas** que permitan mantener la atención a las condiciones y responder rápidamente en caso de imprevisto o emergencias.
- **Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra**. Nunca hacerlo en línea continua, curvas, puentes, túneles o zonas de escuela.
- **Revisar semanalmente** el vehículo a conducir.
- **Prestar atención a los peligros** y medidas preventivas para evitar accidentes, establecidos en la evaluación de la ruta.

4 ACTIVIDADES DE GESTIÓN

- **Promover capacitaciones internas:** que establezcan los peligros y entreguen recomendaciones preventivas a los trabajadores, en caso de contar la evaluación de la ruta, incluir esta información en la capacitación.
- **Revisar oportunamente los vehículos.**
- Iniciar el proceso de **identificación y evaluación de las rutas** habituales.

Medidas preventivas en la operación y/o mantención de equipos energizados

El manejo seguro de equipos energizados requiere de ciertos procedimientos y métodos que deben ser conocidos por aquellos trabajadores que los operan directamente, y también por el resto de la planta. **Revisa aquí las recomendaciones preventivas que se deben tener en cuenta para esta actividad.**

1 PELIGROS

ACTOS

- Intervenir partes del equipo cuando este se encuentra en movimiento.
- Ejecutar operaciones de mantención y verificación sin desconectar, señalar y bloquear la fuente de energía del equipo.
- Efectuar labores de mantención sin informar al operador del equipo o planta.
- Realizar tareas sin contar con las herramientas debidas y/o especificaciones del manual.
- Ejecutar labor sin autorización y acreditación.
- Desarrollar pruebas y accionamientos sin verificar la ausencia de trabajadores.

PELIGROS

FUENTE / SITUACIÓN

- Falta de procedimiento de mantención y bloqueo de equipos.
- Ausencia de medios para señalar que un equipo se encuentra en mantención.
- Libre acceso de los trabajadores a los puntos de accionamiento de un equipo.



- Equipos sin alarmas de accionamiento.
- Equipos sin puesta a tierra y/o con fallas de aislación.

3 RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LOS TRABAJADORES

- **Planificar el trabajo.** Revisar, analizar y cumplir con el procedimiento existente o por definir.
- **Verificar que el equipo se encuentre desconectado de la fuente de energía** si se va a intervenir o manipular alguna de sus partes o piezas.
- **Operar y realizar mantención** sólo en equipos debidamente autorizados.
- Realizar pruebas y/o iniciar el funcionamiento de un equipo, sólo después de **verificar que en la zona de movimiento o energización no se encuentre ningún trabajador.**
- **Usar medios de advertencia** (carteles o señalética) para informar sobre los equipos que se encuentren en mantención. Si esto no es posible, pedir ayuda para mantener resguardados los interruptores durante la tarea de mantención.
- **Utilizar todos los elementos de protección personal definidos en el procedimiento,** y verificar el correcto funcionamiento de alarmas y protecciones.

4 ACTIVIDADES DE GESTIÓN

- **Definir la secuencia lógica:** para operar y/o realizar mantención de equipos energizados.
- **Revisar y aprobar** la secuencia lógica.
- **Revisar los equipos** energizados utilizando pautas de verificación.
- **Promover capacitaciones internas:** que informen secuencias lógicas, establezcan peligros y entreguen recomendaciones para la operación y/o mantención de equipo energizado. las rutas habituales.

Medidas de protección del personal a la exposición de radiación ultravioleta de origen solar

Existen muchos trabajos al aire libre en nuestro país donde las personas se ven constantemente expuestas a los dañinos efectos del sol. Es importante que cada trabajador sepa qué medidas puede utilizar para protegerse y prevenir las enfermedades propias que genera la radiación UV solar. **Esta ficha entrega toda la información necesaria para evitar los daños solares.**

1 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIO



2 RECOMENDACIONES PARA PREVENIR LOS EFECTOS DE LOS RAYOS UV SOLAR

- **Habilitar mallas raschel u otro tipo de sombrillas** en puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos.
- **Aplazar faenas hacia horarios con menor radiación.**
- Evitar la exposición directa al sol sin protección **entre 11:00 y 16:00 horas.**
- **La ropa debe proteger especialmente brazos, cuello y cara.** Es recomendable usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno y lentes de sol.
- **Usar factor de protección solar (factor 30 o más).** Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo cada 2-3 horas durante la jornada de trabajo.
- **Disponer de factor de protección solar en dispensadores** para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer repetición de las aplicaciones.
- Beber agua u otros líquidos permanentemente **(2 litros diarios).**
- Mantener dieta balanceada y rica en antioxidantes **(frutas y verduras).**

3 ÍNDICE DE RADIACIÓN UV

NIVEL	BAJO		MODERADO			ALTO		MUY ALTO			EXTREMO	
ÍNDICE UV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
CONDUCTA	PUEDE ESTAR AL AIRE LIBRE CON MÍNIMA PROTECCIÓN		GORRO (CASCO) • CREMA CON FILTRO • ANTEJOS • ÁREAS SOMBRÍAS					DENTRO DE LO POSIBLE NO SE EXPONGA ENTRE LAS 10 Y 14 HORAS.				
	NO SE EXPONGA AL SOL, DENTRO DE LO POSIBLE, DE SER NECESARIO APLIQUE LO MISMO QUE LA CATEGORÍA PREVIA.											

Medidas preventivas ante incidentes del tipo caída del mismo y/o distinto nivel

Un tipo de accidente muy frecuente en diversos rubros, son las caídas desde distintos niveles. Estar atento a los obstáculos de las superficies que se transitan, mantener un correcto orden de los espacios de trabajo y utilizar el calzado adecuado son algunas de las medidas que se pueden poner en práctica para prevenirlos.

1 PELIGROS ACTOS

- Realizar las actividades distraídamente o con apuro.
- Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante).
- Transitar de forma insegura por pasillos o áreas de trabajo.
- Trasladar equipos inadecuadamente.
- Descender las escaleras sin utilizar pasamanos.

2 PELIGROS FUENTE / SITUACIÓN

- Pisos mojados.
- Superficies en desnivel.
- Falta de iluminación.
- Falta de orden y limpieza en pasillos o áreas de trabajo.
- Falta de señales en escaleras y pasillos.
- Escaleras sin huinchas antideslizantes.
- Pasamanos defectuosos en escaleras.

3 RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LOS TRABAJADORES

- **Promover charlas de autocuidado.**
- **Utilizar señales de piso mojado**, cada vez que se realice limpieza a los pisos.
- **Participar en 5S.**
- **Mantener orden y limpieza.**
- Dejar **contenedores de líquidos** en áreas dispuestas para ello y no en zonas de tránsito.
- **Dar aviso de inmediato al personal de aseo** cuando se derrame algún líquido.
- **Usar calzado con suela antideslizante** (institucional).
- **Utilizar el pasamanos** al bajar o subir escaleras.
- **Estar siempre atento** a las condiciones que se encuentran alrededor mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras.

4 ACTIVIDADES DE GESTIÓN

- Realizar el curso de **"Mejoramiento Conductual en Prevención de Riesgos Laborales"**.
- **Promover capacitaciones internas**, estableciendo los peligros existentes en las áreas de trabajo y entregando recomendaciones para transitar con seguridad.



Procedimiento en caso de asalto o robo en la empresa

Frente a un asalto, se deben tener en cuenta algunas recomendaciones que eviten exponer la integridad de quienes están presentes. Mantener la calma, no realizar acciones riesgosas y dar aviso oportunamente, son algunos de los pasos que se deben seguir en estos casos.

1 PASOS A SEGUIR

- **Jamás oponer resistencia** a quienes cometen el delito ni ejecutar acciones que puedan poner en riesgo la vida propia y la de los otros.
- **Mantener la calma** y obedecer las instrucciones que den los asaltantes.
- **Intentar memorizar los rasgos de los delincuentes** (sexo, color de pelo, edad aproximada, peso, tipo de vestimenta, entre otros) y poner atención a sus conversaciones y palabras utilizadas. Esta información será valiosa para la investigación posterior.
- **Dar aviso de lo ocurrido a Carabineros de Chile y/o Investigaciones**, inmediatamente después de que los delincuentes se retiren del lugar. Si existen personas lesionadas llamar la número de emergencias de la ACHS o SAMU.
- **Entregar la mayor cantidad de detalles** posibles de lo ocurrido a Carabineros y/o personal de Investigaciones.
- **Esperar las instrucciones** de la jefatura una vez finalizado el evento, para saber cómo proceder.

2 NÚMEROS DE UTILIDAD EN CASO DE EMERGENCIA

131 AMBULANCIA SAMU

Información que se debe indicar:

- Tipo de Emergencia: Asalto.
- Número y estado general de lesionados (heridas aparentes, consciente o inconsciente).
- Dirección y referencia de la emergencia.

133 CARABINEROS

Información que se debe indicar:

- Tipo de Emergencia: Asalto.
- Dirección y datos de referencia.
- Acciones tomadas, llamados y atención de lesionados.

134 POLICÍA DE INVESTIGACIONES

Información que se debe indicar:

- Tipo de Emergencia: Asalto.
- Dirección y datos de referencia.
- Acciones tomadas, llamados y atención de lesionados.



Procedimiento de actuación en caso de emergencias

Si ocurre una emergencia, se deben aplicar los procedimientos de aviso y evacuación establecidos por cada dependencia. **A continuación algunos consejos y recomendaciones para actuar correctamente.**



1 TIPOS DE EMERGENCIAS

Los planes de emergencia de las instalaciones establecen pautas ante los siguientes tipos de emergencias:

- Incendios
- Sismo de proporciones
- Explosiones
- Fugas de gas
- Manifestaciones y desordenes en la vía pública
- Amenaza o colocación de artefacto explosivo.
- Sabotajes
- Robo con intimidación
- Atrapamiento en ascensores
- Accidentes colectivos
- Entre otros

2 PAUTAS GENERALES A SEGUIR

- Seguir estrictamente las instrucciones del líder y/o encargados de evacuación.
- Al retirarse de la instalación hacerlo con calma y sin correr.
- Permanecer en la zona de seguridad a la espera de las instrucciones del líder de emergencia y/o autoridades.
- Ingresar a las dependencias y retomar las labores sólo cuando el líder y/o autoridad lo permita.

3 RECOMENDACIONES

- Conocer las pautas básicas de actuación ante emergencia, según el Plan de Emergencia específico de la instalación.
- Conocer la ubicación y uso de extintores y equipos de emergencias que pueden ser utilizados.
- Al detectar un objeto sospechoso informar inmediatamente al encargado de evacuación.
- Conocer las zonas de seguridad.
- Nunca manipular objetos sospechosos, esto será responsabilidad solo del personal autorizado.
- Participar en simulacros y simulaciones que se realicen.

4 NÚMEROS DE UTILIDAD EN CASO DE EMERGENCIA

1404 FONOS RESCATE ACHS

Información que se debe indicar:

- Dirección de la empresa, comuna y referencia de la ubicación.
- Datos específicos que solicite la central.

131 AMBULANCIA SAMU

Información que se debe indicar:

- Tipo de Emergencia: Incendio
- Número y estado general de lesionados (quemaduras, intoxicación, consciente o inconsciente).
- Dirección y referencia de la emergencia.
- Sustancia química involucrada (señalar el número correspondiente a la clasificación ONU)

132 BOMBEROS

Información que se debe indicar:

- Dirección de la empresa, comuna y referencia de la ubicación.
- Datos específicos que solicite la central.

133 CARABINEROS

Información que se debe indicar:

- Tipo de Emergencia: Incendio.
- Dirección y cualquier otro dato que facilite su ubicación.

TITULO XXXV

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Artículo 145º: Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

2. Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

3. Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES).

4. Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

5. Fuegos Clase K

Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales)

Artículo 146º: Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 147º: El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Artículo 148º: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

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

Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

TITULO XXXVI

LEY 20.001, 20949 REGULA PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo 149º: Respecto a la protección de los Trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al Art. 221-F del Código del Trabajo.

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

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

Artículo 150 La empresa velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del Trabajo. De acuerdo con lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de la Empresa lo siguiente:

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

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

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

Artículo 151°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

Artículo 152°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 153°: Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos."

TITULO XXXVII

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

Artículo 154°: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

1. Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
2. Recintos donde se expendan combustibles;
3. Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
4. Medios de transporte de uso público o colectivo;
5. Ascensores.

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

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

Artículo 155°: Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

TITULO XXXVIII

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

Artículo 156°: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar ⁸⁰

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 al trabajador regido por las leyes N° 18.834 y N° 18.883, en lo que fuere pertinente.

TITULO XXXIV

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

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

Protectores Solares

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

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

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

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

Artículo 157°: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos

que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

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

Artículo 158º: Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

1. Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”
2. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
3. Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
4. Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.
5. Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
6. Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
7. Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

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

TITULO XL

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

Artículo 159°: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esqueléticas de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

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

Artículo 160°: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a

las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

Repetitividad:

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

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: <ul style="list-style-type: none">• 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)• 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

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

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

Artículo 161°: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 162°: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TITULO XLI

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

Artículo 163°: Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la ⁸⁶

evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TITULO XLII

(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

Artículo 164: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

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

Artículo 165º: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 166º: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 167º: Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 168º.- Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 169º: El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 170°: Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 171°: El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TITULO XLIII

PLANESI

Artículo 172°: El Art. 184 del Código del Trabajo establece que “el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores, en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica”. Complementariamente, corresponde aplicar la normativa establecida en la Ley 16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

TITULO XLIV

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

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

Artículo 173°: La empresa, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se haya encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	<p>Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS.</p> <p>Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</p> <p>Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado de (http://www.IST.cl/portal/Empresas/versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones</p> <p>a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).</p> <p>b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo).</p> <p>c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa).</p> <p>d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).</p> <p>e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).</p> <p>Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ist disponible para los</p>

TITULO XLV

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

Artículo 174°: Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

Artículo 175°: Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

Artículo 176°: Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del citado decreto.

Artículo 177°: Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

Artículo 178°: Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor.

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

Artículo 179°: Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación.

TITULO XLVI

CONTROL DE SALUD

Artículo 180°: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 181°: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ISP, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO XLVII

LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 182°: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TITULO XLVIII

LEY DE LA SILLA

Artículo 183°: 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, 92

cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan. De conformidad al Art. 193 del Código del Trabajo y Art. 2º N° 3 Ley N° 19.250.

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

TITULO LIX

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 184°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

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

TITULO L

LEY N°20.769/2014 PERMISO DE MAMOGRAFÍA Y PRÓSTATA

Establece un permiso para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, según las siguientes condiciones:

Artículo 185°: Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal de su DR los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

TITULO LI

LEY NÚM. 20.607 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, SANCIONANDO LAS PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL

ACOSO LABORAL

Artículo 186°: El Acoso Laboral se entiende como una conducta que constituye agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo (Ley 20.607). El acoso psicológico en el trabajo hace referencia a conductas negativas continuadas que son dirigidas contra uno o varios empleados por sus superiores y/o colegas.

El acoso puede conducir a problemas emocionales y psicosomáticos, a un menor bienestar en las víctimas, y a un incremento en el ausentismo y la rotación en las organizaciones. Sin embargo, el acoso no se refiere a actos únicos y aislados, sino más bien a comportamientos que son persistentes y repetidos, dirigidos hacia una o varias personas por un individuo o por un grupo.

Episodios aislados como asignar tareas por debajo de las propias competencias, el ser víctima de bromas por parte de los compañeros ocasionalmente, o el que los compañeros no le avisen para almorzar con ellos, pueden ser vistos como aspectos cotidianos de la vida laboral y no como acoso psicológico. Sin embargo, las conductas citadas pueden convertirse en actos de acoso cuando ocurren de manera sistemática durante un periodo de tiempo prolongado, dando lugar a un ambiente de trabajo desagradable y hostil para aquel que lo padece.

Respecto al acoso laboral se sugiere explicitar en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, posterior a los artículos de acoso sexual, que el procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de acoso laboral:

Este procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de Acoso Laboral, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

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

TITULO LII

LEY NÚM. 20.764 PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR Y ESTABLECE UN PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR

Artículo 187º: En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, ⁹⁵

independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación."

TITULO LIII

LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

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

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

Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

TITULO LIV

96

El Nuevo Coronavirus COVID-19, nombre otorgada por la OMS, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

RELATIVO A LA ENFERMEDAD:

Esta pandemia, presente en nuestro país, de acuerdo con su etapa de contención, implica la adopción de diversas medidas, de carácter sanitario. En todo caso, existen medidas de fácil adopción y que dependen de cada persona, esto es, lavarse con frecuencia las manos, con agua y jabón, al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el pliegue del codo flexionado, evitar tocarse los ojos, nariz y boca, mantener la distancia social.

Fase 1: Preparación y Coordinación: El hito de esta fase, es el conocimiento de la enfermedad, tras su declaratoria en otros países, así como la preparación para el probable arribo de casos importados del coronavirus.

Fase 2: Contención: En esta etapa, se realiza la trazabilidad del contagio de Covid 19, identificando los casos importados, esto es, aquellas personas que traen esta infección desde el extranjero, y con miras a evitar su expansión, se aplican medidas de aislamiento y control.

Fase 3: Contagio comunitario: En esta etapa, el contagio es local, esto es, se produce entre personas que no han ido a países de riesgo o no han tenido contacto con personas que viajaron, pues el virus ya está en la comunidad.

Fase 4: Transmisión sostenida: En este caso, el virus se ha dispersado en la comunidad, la trazabilidad es muy compleja, habitualmente se restringe la movilidad del país.

RELATIVOS A LAS PERSONAS

CONTACTO ESTRECHO O DE ALTO RIESGO (Res EX 403 de 28-05-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública)

1. Haber estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo.

2. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

-Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.

-Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.

-Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

-Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Deben cumplir con medidas de aislamiento por 14 días o hasta que se haya descartado la enfermedad, mediante la realización de un test PCR.

CASO SOSPECHOSO (Res EX 403 de 28-05-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública)

1. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.
2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

Se dispone que las personas que sean caracterizadas como caso sospechoso deberán permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días o hasta que se descarte la enfermedad mediante la realización de un test PCR.

CASO PROBABLE (Res EX 403 de 28-05-2020 y Ord.N°2137 de 11-06-2020 de la Subsecretaría de Salud Pública;)

1. Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso, en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.
2. Personas que han en contacto estrecho con un caso confirmado, y desarrollan al menos un síntoma compatible con Covid-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que cumplan criterios de caso probable).

Para estos efectos, son síntomas de la enfermedad del Covid-19 los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.

- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Deberán permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días, o hasta que se haya descartado la enfermedad, mediante la realización de un test PCR.

CASO CONFIRMADO o CASO ACTIVO (Res EX 409 de 3-06-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública)

1. Confirmado través de examen PCR para SARS-Cov-2 con la enfermedad.
2. Caracterizado como caso probable, durante 14 días desde el inicio de los síntomas.
3. Sin síntomas: los 14 días en los que se registrarán como caso activo se contabilizarán desde la toma del examen PCR que confirmó la presencia de SARS-Cov-2 examen PCR positivo o esté pendiente.
4. Fallecidos: Certificado de defunción que señale como causa de muerte Covid19 y que exista un examen PCR positivo o esté pendiente.

Las personas diagnosticadas con Covid-19 a través de un test PCR para el virus SARS-CoV-2 deben cumplir una cuarentena de acuerdo a los siguientes criterios (Res Ex 403, de 28-05-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública):

- a. Si el paciente presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el inicio de los síntomas.
- b. Si el paciente no presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el diagnóstico por test PCR.

Sin perjuicio de lo anterior, el tiempo de cuarentena puede extenderse si el paciente no se ha recuperado totalmente de la enfermedad.

LICENCIA MÉDICA U ÓRDEN DE REPOSO

Si el contagio ocurrió por causas laborales demostrables, correrá por cuenta del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 el reposo y las prestaciones médicas a que haya lugar. (Dictamen 1161-2020; Dictamen 1124-2020; Dictamen 1081-2020; Dictamen 1013-2020)

Si el contagio es de origen no laboral, sino común, será Fonasa o la Isapre, la que cubrirá las prestaciones médicas y licencias generadas. (Ord B10 N° 750, de la Subsecretaría de Salud Pública, MINSAL)

DERECHO A PRESTACIONES DE SALUD A LOS TRABAJADORES

Trabajadores con Covid-19 confirmado: tendrán derecho a prestaciones médicas y económicas, según corresponda.

Trabajadores definidos por la Autoridad Sanitaria Regional como contacto estrecho: tendrán derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. En ambos casos si el contagio o contacto estrecho es calificado como de origen laboral será el organismo administrador (Mutualidad o ISL) el que financiará las prestaciones.

RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Lavado de manos frecuente.
- Estornudar o toser con el antebrazo o un pañuelo desechable.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Mantener distanciamiento social de un metro.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- No compartir artículos de higiene ni alimentación.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a Salud Responde.
- Evitar tocar o acercarse a personas con infecciones respiratorias.

RECOMENDACIONES EN EL TRAYECTO

- Recuerda usar siempre tu mascarilla en el transporte público.
- Planifica tu viaje: busca rutas más directas a tu destino; si tu viaje es corto, considera realizarlo a pie o en bicicleta; evita transportes públicos en horario punta.
- Respeta el distanciamiento social (1 metro).
- No te olvides de desinfectar tus manos al llegar a tu destino.
- Mantener una actitud preventiva; no toques tu cara con las manos, sobre todo ojos, nariz y boca.
- Atento a las medidas que establece la autoridad.

IMPORTANTE:

Será única y exclusivamente la Autoridad Sanitaria Regional la que definirá el contacto estrecho y será el Ministerio de Salud el que comunicará al Organismo Administrador la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral. El Organismo Administrador deberá otorgar reposo laboral a estos trabajadores, para que den cumplimiento al periodo de "aislamiento domiciliario (cuarentena)", a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda.

En consideración a la situación de fuerza mayor generada por el Covid-19, los colaboradores se ven comprometidos a cumplir todas las medidas impartidas por la Subgerencia de Prevención de Riesgos, las que serán actualizadas permanentemente según las modificaciones que indiquen la autoridad sanitaria y normativa correspondiente.

El no cumplimiento de las medidas covid definidas en este reglamento y las restantes que se generen de la ejecución de los trabajos tendrán el carácter de obligatoria y su no cumplimiento podrán dar pie a amonestaciones de carácter grave llegando incluso al término de la relación laboral existente.

Las crisis sanitarias que se ocasionen como la ocurrida por COVID-19 actual tiene una evolución aún incierta en el mundo, y los desafíos en materias de seguridad y salud en el trabajo sin duda serán más exigentes e irán en incremento, por eso CHILEPREVENCION comenzará a implementar medidas y acciones tomadas desde la experiencia internacional y bajo los lineamientos de la normativa nacional.

Para lo cual se Confeccionó el “Plan de Respuesta en el Control y Prevención ante Emergencia Sanitaria”

MEDIDAS ESPECÍFICAS

Información de Riesgos asociados al COVID-19

De acuerdo con lo establecido en el Título VI del Decreto Supremo N° 40, MERIT LINK CHILE SPA. procedo a informar sobre el riesgo que entrañan las actividades asociadas a su cargo y a los cuales Usted está expuesto(a), en el contexto de la pandemia global del COVID-19, indicando las instrucciones, métodos de trabajo y medidas preventivas necesarias para evitar los contagios de este virus, las cuales se le solicita leer y cumplir con todo esmero en beneficio de su propia salud y la de los demás.

**NIVEL DE
RIESGO**

Medio

Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta): <ul style="list-style-type: none">✓ Mójese las manos con agua✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos✓ Frote las palmas de las manos entre sí✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa ✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa ✓ Enjuáguese las manos con agua ✓ Séquese con una toalla desechable ✓ Utilice la toalla para cerrar la llave <p>Además, lávese las manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingrese al centro de trabajo o faena ✓ Después de toser o sonarse la nariz ✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. ✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. ✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. ✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo ✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada ✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada ✓ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19 <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada ✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y pónete tu ropa de calle <ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual ✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste ✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol ✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente ✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa ✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora ✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala ✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Dúchate y colócate ropa limpia
Reuniones de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por

	<p>medios electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reducir el número de personas ● Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. ● Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. ● Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes ● Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada ✓ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
--	--

Material Adjunto para entregar a cada trabajador:

- Infografía ISL Instructivo sobre el correcto Lavado de Manos
- Reglas Sanitarias COVID-19

TITULO LV

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 188°: El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 20 de enero del año 2025, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

Artículo 189°: El presente Reglamento entrará a regir una vez remitida una copia al Seremi de Salud y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la Empresa.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose, además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

Las nuevas disposiciones que se estime introducir a futuro en este reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación, por tres días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

DISTRIBUCIÓN:

- SEREMI
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
- Trabajadores de la Empresa
- IST

REGISTRO DE ENTREGA

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ARTÍCULO 67º DE LA LEY Nº 16.744, TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. Nº 1

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa “**INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO**”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156º inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo Nº 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

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

Nombre completo : _____

R.U.T. : _____

Sección : _____

Firma del trabajador : _____

Fecha de entrega : _____



OBLIGACION DE INFORMAR ARTICULO 21 D.S. 40.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 40 artículo 21° de la Ley 16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título VI “DE LA OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES”.

Declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y/o sucursales de la empresa **“INSTITUTO CHILENO BRITÁNICO DE CULTURA DE VALPARAÍSO”**, y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores y jefes de seguridad.
- Usar los elementos de protección personal que la Empresa me entregue para realizar mi trabajo.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- Dar a conocer mis superiores o al jefe de seguridad de las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.
- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el Reglamento Interno de la Empresa, en el Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo : _____

R.U.T. : _____

Sección : _____

:

Firma del trabajador _____

Fecha de entrega : _____



LEY	TÍTULO	LINK
Ley Nº 21.155	Establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/05/02/42343/01/1584807.pdf
Ley Nº 21.122	Modifica el código del trabajo en materia de contrato de trabajo por obra o faena	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1125900&Idparte=9971034&Idversion=2018-11-28
Ley Nº 21.063	Crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113014
Ley Nº 21.015	Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1103997
Ley Nº 21.012	Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103798&idParte=9804633&idVersion=2017-06-09
Ley Nº 20.949	Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094899
Ley Nº 20.940.	Moderniza el sistema de relaciones laborales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094436&ep=True
Ley Nº 20918	Adapta normas laborales al rubro del turismo	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1090828&Idparte=9704214&Idversion=2016-05-30
Ley Nº 20.907	Regula la situación del trabajador dependiente que se desempeña como voluntario del cuerpo de bomberos	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1089343&Tipoversion=0
Ley Nº 20.281	Modifica el código del trabajo en materia de salarios base	https://www.leychile.cl/Navegar?idLey=20281
Ley Nº 20.830	Crea el acuerdo de unión civil	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1075210
Ley Nº 20.823	Modifica el código del trabajo en materia de jornada laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1076001
Ley Nº 20.769	Modifica el código del trabajo otorgando permiso a trabajadoras y trabajadores para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1066873&idParte=9507085&idVersion=2014-09-20
Ley Nº 20.660	Modifica ley Nº 19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1047848
Ley Nº 20.609	Establece medidas contra la discriminación	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042092

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 20.607	Modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042709&idParte=9287927&idVersion=2012-08-08
Ley N° 20.585	Sobre otorgamiento y uso de licencias médicas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1039952&r=1
Ley N° 20.564	Establece ley marco de los bomberos de Chile	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1036936
Ley N° 20.545	Modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030936&buscar=ley+20545
Ley N° 20.540	Modifica el código del trabajo en materia de descuentos a las remuneraciones para fines educacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&idParte=9192110&idVersion=2011-10-06
Ley N° 20.448	Introduce una serie de reformas en materia de liquidez, innovación financiera e integración del mercado de capitales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&idParte=8964671&idVersion=2010-08-13
Ley N° 20.422	Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&idParte=8869262&idVersion=2010-02-10
Ley N° 20.348	Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&idParte=8696730&idVersion=2009-06-19
Ley N° 20.308	Sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009
Ley N° 20.189	Modifica el código del trabajo, en lo relativo a la admisión al empleo de los menores de edad y al cumplimiento de la obligación escolar	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579
Ley N° 20.178	Regula la relación laboral de los deportistas profesionales y trabajadores que desempeñan actividades conexas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388
Ley N° 20.166	Extiende el derecho de las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270
Ley N° 20.137	Otorga permiso laboral por muerte y nacimiento de parientes que indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&tipoVersion=0
Ley N° 20.123	Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&r=1
Ley N° 20.096	Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323

LEY	TÍTULO	LINK
Ley Nº 20.005	Tipifica y sanciona el acoso sexual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&r=5
Ley Nº 19.988	Modifica el código del trabajo, en materia de remuneraciones por jornada extraordinaria y de trabajadores temporeros agrícolas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798
Ley Nº 19.973	Establece feriados	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132
Ley Nº 19.920	Modifica el código del trabajo y el estatuto administrativo, con el fin de permitir acuerdos en materia de descanso semanal	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&r=3
Ley Nº 19.759	Modifica el código del trabajo en lo relativo a las nuevas modalidades de contratación, al derecho de sindicación, a los derechos fundamentales del trabajador y a otras materias que indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282
Ley Nº 19.620	Dicta normas sobre adopción de menores	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084
Ley Nº 19.591	Modifica el código del trabajo en materia de protección a la maternidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&r=1
Ley Nº 19.481	Introduce modificaciones al código del trabajo, en relación con las facultades de la dirección del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848
Ley Nº 19.419	Regula actividades que indica relacionadas con el tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&idParte=&idVersion=2013-03-01
Ley Nº 19.408	Modifica artículo 203 del código del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775
Ley Nº 19.250	Modifica libros I, II y V del código del trabajo, artículo 2472 del código civil y otros textos legales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617
Ley Nº 19.069	Establece normas sobre organizaciones sindicales y negociación colectiva	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436
Ley Nº 19.010	Establece normas sobre terminación del contrato de trabajo y estabilidad en el empleo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&r=1
Ley Nº 16.744	Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650
D.F.L Nº 1	Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del código del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idnorma=207436#Alcohol0

LEY	TÍTULO	LINK
D.F.L N° 725 de Ministerio de Salud.	Código sanitario.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595
D.F.L N° 1 de Ministerio de Salud.	Determina materias que requieren autorización sanitaria expresa.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439
D.S N° 804 EXENTO	Aprueba norma general técnica de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507
D.S N° 173	Reglamenta autorización de laboratorios que certifiquen la calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&r=1
D.S N° 158	Reglamento sobre condiciones para la seguridad sanitaria de las personas en la aplicación terrestre de plaguicidas agrícolas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_sp-2.pdf
D.S N° 157	Reglamento de pesticidas de uso sanitario y domestico	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.D.Nº-157.pdf
D.S N° 133	Reglamento Sobre Autorizaciones Para Instalaciones Radiactivas O Equipos Generadores De Radiaciones Ionizantes, Personal Que Se Desempeña En Ellas, U Opere Tales Equipos Y Otras Actividades Afines.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&r=1
D.S N° 132	Aprueba reglamento de seguridad minera	https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064
D.S N° 122	Modifica DS 594 MINSAL: prohíbe uso de chorro de arena.	https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/DS-122-2014-MINSAL-Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf
D.S N° 109	Aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 16.744, de 1° de febrero de 1968, que estableció el seguro social contra los riesgos por estos accidentes y enfermedades	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&r=3#burnetii0
D.S N° 101	Aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231
D.S N° 97	Modifica decreto N° 594 de 1999, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf

LEY	TÍTULO	LINK
D.S Nº 73	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley Nº16.744, Que Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo Nº 101, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Y En El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo Nº 109, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787
D.S Nº 64	Aprueba reglamento del capítulo II "de la inclusión laboral de personas con discapacidad", del título III del libro I del código del trabajo, incorporado por la ley Nº 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1114287
D.S Nº 54	Aprueba Reglamento Para La Constitución Y Funcionamiento De Los comités Paritarios De Higiene Y Seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8336&r=1
D.S Nº 48	Introduce modificaciones en el reglamento para la aplicación de la ley Nº 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, contenido en el decreto supremo Nº 63, de 2005, del ministerio del trabajo y previsión social	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113805
D.S Nº 44	Aprueba reglamento que establece requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1115349
D.S Nº 40	Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130
D.S Nº 30	Modifica decreto no. 54, de 1969, que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746
D.S Nº 28	Modifica decreto Nº 594, de 1999, reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1045465
D.S Nº 18	Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&idParte=

LEY	TÍTULO	LINK
D.S Nº 18	Aprueba reglamento sanitario sobre establecimientos de radioterapia oncológica.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1081902
D.S Nº 5	Reglamento sobre las aplicaciones aéreas de plaguicidas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf
D.S Nº 3	Aprueba reglamento de protección radiológica de instalaciones radioactivas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&r=1
D.S Nº 3	Aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281
Resolución Exenta Nº 2580 ISPCH-Minsal	Aprueba el documento "instrumento para la gestión preventiva del riesgo psicosocial en el trabajo" elaborado por el departamento de salud ocupacional del ISP	http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20Nº%202580%2008.10.2018%20.pdf
Resolución 1497 EXENTA Minsal	Aprueba protocolo de vigilancia para trabajadores y trabajadoras expuestos a condiciones hiperbáricas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067
Resolución 1433 EXENTA	Aprueba actualización de protocolo de vigilancia de riesgo psicosocial en el trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248
Resolución Exenta Nº 1059	Modifica "protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores expuestos a sílice" aprobado por resolución exenta Nº 268, de 2015, del ministerio de salud	https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016ModificaProtocoloVigilanciadeSilice.pdf
Resolución Exenta Nº 909	Aprueba el documento "guía para la selección y control de equipos de protección respiratoria"	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/04/26/42339/01/1581087.pdf
Resolución Exenta Nº 883 del Ministerio De Salud	"Establece los contenidos mínimos del informe de radiografías de tórax de trabajadores y trabajadoras expuestos (as) a agentes pneumoconiógenos.	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf
Resolución Exenta Nº 741 Ministerio de Salud	Aprueba el documento "protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos x convencionales".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf
Resolución Exenta Nº 740 Ministerio de Salud	"Aprueba guía técnica para la evaluación auditiva de los trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf
Resolución 402 EXENTA MINSAL	Aprueba "protocolo de vigilancia para trabajadores y trabajadoras expuestos a coxiella burnetii (agente biológico fiebre q)"	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219

LEY	TÍTULO	LINK
Resolución Exenta Nº364	Aprueba el uso de radiografía digital y análoga en la evaluación médico legal de trabajadores expuestos a agentes causantes de la neumoconiosis	https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadores-expuestos-a-
Resolución Exenta Nº 268	Aprueba protocolo de vigilancia del ambiente y de la salud de los trabajadores con exposición a la sílice.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1083722
Resolución Exenta Nº 22 MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Resolución exenta número 22, de 2018.- actualiza guía técnica para la evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/02/10/41980/01/1351062.pdf
Manual del Método Cuestionario SUSES/ISTAS 21.	Manual del método del cuestionario SUSES/ISTAS 21 versiones completa y breve	http://www.suseso.cl/613/articles-481095_archivo_03.pdf
Ley N° 21.643	Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1200096

PROTOCOLO ICBC DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ANTECEDENTES GENERALES

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

En lo no previsto por el protocolo, se deberá aplicar las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, dentro de un marco legal, aplicando supletoriamente el reglamento interno de la institución.

OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores del Instituto Chileno Británico de Cultura. Además, se aplicará, cuando corresponda, a

las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

DEFINICIONES

La OMS define la violencia como “el uso deliberado de la fuerza física o el poder ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastorno de desarrollo o privaciones”.

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo.

1. ACOSO SEXUAL

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

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

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

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

2. ACOSO LABORAL

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

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

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

3. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

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

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

4. CONDUCTAS INCÍVICAS

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- a. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- b. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- c. El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- d. Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

5. SEXISMO

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de **sexismo hostil** es:

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

El **sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres**, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

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

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política del instituto o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral

insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

El empleador debe incorporar que dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024.

- 1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.** Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

- 2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.**

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando

también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

3. Enfoque de género y diversidad

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

4. Universalidad e Inclusión

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

5. Solidaridad

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

6. Participación y diálogo social

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

7. Integralidad

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

8. Unidad y coordinación

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias

pertinentes conforme a la normativa vigente.

9. Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

10. Responsabilidad en la gestión de riesgos

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

También hay que considerar los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el **Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744**.

Los principios en que se fundamenta esta Ley contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales son los siguientes:

a. Solidaridad: Todos los beneficios que otorga se financian exclusivamente con aporte del empleador o del trabajador independiente.

b. Universalidad: Protege a todos los trabajadores por cuenta ajena e independientes que cotizan.

c. Integridad: Las prestaciones cubren todas las contingencias laborales, desde la prevención hasta las prestaciones médicas y económicas.

d. Unidad: Los beneficios que otorga la ley son iguales para todos los trabajadores/as.

e. Automaticidad de las prestaciones: Los trabajadores dependientes están cubiertos desde el momento en que comienza la relación laboral, aun cuando no tengan contrato escrito ni se hayan pagado las cotizaciones respectivas.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

A. Personas trabajadoras

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

B. Entidades empleadoras

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

ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Julieta Díaz Leiva, Solange Baier Esteban y Maribel Ahumada Marambio.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a las encargadas mencionadas en el párrafo anterior

GESTIÓN PREVENTIVA

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

PROCEDIMIENTO

Todo funcionario/a del Instituto Chileno Británico de Cultura de Valparaíso o de su OTEC Capacitación Chileno Británico, cualquiera sea su calidad jurídica, sexo, edad, jerarquía o profesión, que sufra o tenga conocimiento de alguna o más actuaciones que constituyan conductas de acoso laboral y/o sexual, violencia en el trabajo en que haya incurrido algún funcionario o tercero podrá efectuar la denuncia.

1. Requisitos de la denuncia

La denuncia debe ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo al artículo 11 del Reglamento de la Ley 21.643:

a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516

del código del trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo se deberá identificar a la empresa y su Rut o, en su defecto, identificar al representante, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del código del trabajo
- f) Pasos a seguir: ingresa denuncia (formulario por Recepción o correo electrónico: moliva@icbc.cl) - El Director designa Fiscal (3 días) – notificaciones – investigación - vista Fiscal - sanción.

2. Investigación

Una vez recibida la denuncia, se llevará a cabo un **procedimiento de investigación interno**, con el objetivo de determinar los hechos y circunstancias relacionadas con la denuncia. Este procedimiento se llevará a cabo de manera imparcial, confidencial y respetuosa, con el fin de proteger tanto al denunciante como al denunciado. ajustándose a la Ley 21.643 y su reglamento.

3. Medidas preventivas y de protección de las personas denunciadas

Atendida la gravedad de la denuncia, a petición de la persona denunciada y/o afectada, el empleador a través del Fiscal deberá disponer respecto de la persona denunciada, entre otras medidas, la separación física de espacios; o el traslado de unidad, manteniendo remuneraciones y condiciones de trabajo.

Podrán adoptarse una o más de las medidas señaladas en este protocolo y en la normativa legal y reglamentaria vigente aplicable, debiendo comunicar su establecimiento, modificación y cese a todas las personas intervinientes del mismo:

A) La identificación de los peligros y la evaluación de riesgos psicosociales asociados al acoso sexual, laboral y a la violencia en el trabajo, con un enfoque inclusivo e integrado con respectiva de género.

B) Las medidas para prevenir y controlar los riesgos señalados en literal anterior, con objetivos medibles, para evaluar su eficacia y velar por su mejoramiento y corrección continua.

C) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a las personas funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, y los derechos y responsabilidades de los funcionarios y funcionarias los de la propia institución.

D) Las medidas que fueren necesarias en atención a la naturaleza de los servicios prestados para dar una oportuna aplicación en la protección eficaz de la vida y salud de los funcionarios en materia de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

E) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinada a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

D) Sanciones: Dependiendo de la gravedad de la falta cometida, y las circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con el mérito de los antecedentes, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita.
- c) Multa.
- d) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses y
- e) Destitución.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria.

La medida disciplinaria de destitución también procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o los sujetos denunciados.

Por último, se hace presente que durante la tramitación del proceso se deberá guardar estricta reserva de todas las actuaciones registradas en la investigación, de manera de garantizar la privacidad de los funcionarios/as involucrados en los hechos. A su vez, si así se estima necesario, se deberá entregar apoyo psicológico a la presunta víctima durante todo el transcurso del procedimiento.

Además, para todos los efectos legales estará presente y será obligatoria en todo procedimiento de este reglamento, la observancia de lo señalado por la Ley 21.643 y su reglamento.

PUBLICACIÓN DEL PROTOCOLO Y ANEXOS

El presente protocolo deberá publicarse en el sitio web del ICBC y se entregará una copia a cada funcionario de la institución. El flujograma se publicará en los diarios murales del ICBC. Recepción mantendrá formularios de denuncia y una copia del Reglamento a disposición del personal.

ANEXOS

El protocolo ICBC contra el acoso laboral y/o sexual, violencia en el trabajo cuenta con un anexo:

ANEXO N°1: Formulario de Denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual y violencia en el trabajo.

FORMULARIO DE DENUNCIA LEY KARIN N° 21.643

FECHA

--

N° DE DENUNCIA

--

IDENTIFICAR TIPO DE DENUNCIA

Marca con una X

Acoso Sexual

--

Acoso Laboral

--

Violencia en el trabajo

--

DATOS PARA IDENTIFICAR A LOS INVOLUCRADOS EN LA DENUNCIA

DENUNCIANTE

Nombre Completo

--

Cargo que desempeña

--

Mail de contacto

--

Teléfono de contacto

--

Nombre Jefatura

--

DENUNCIADO

Nombre Completo

--

Cargo que desempeña

--

Mail de contacto

--

Teléfono de contacto

--

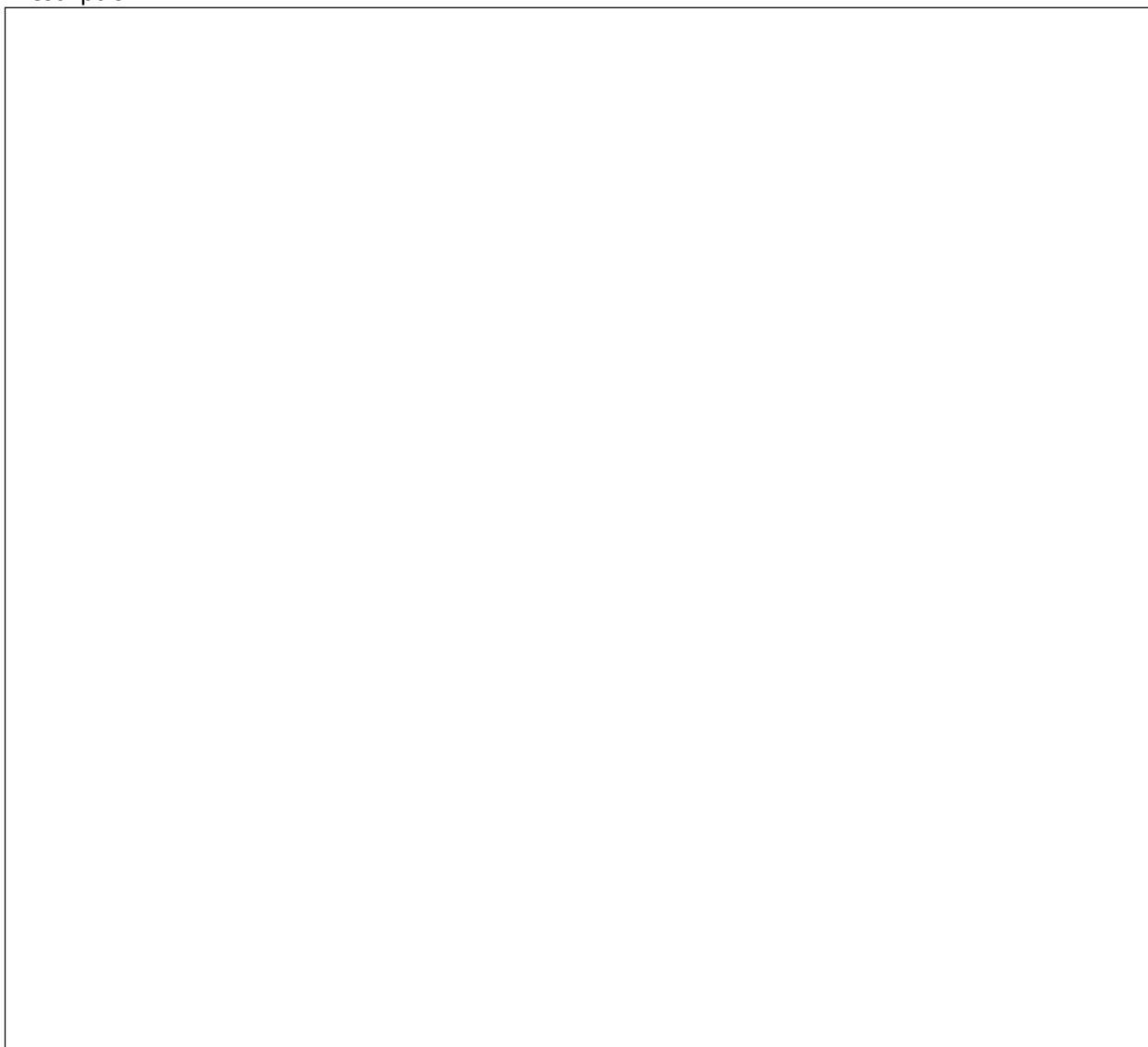
Nombre Jefatura

--

NARRACIÓN DE LOS HECHOS

Describa la conducta manifestada, si esta ha sido reiterativa y fechas cronológicas de cuando acontecieron, si hay más personas involucradas, lugar donde ocurrió y otros detalles que apoyen la denuncia.

Descripción

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide a detailed description of the incident as requested in the text above.

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE AMPAREN LA DENUNCIA

Marque con una X

Ninguna evidencia especifica Testigos

Correos electrónicos Chat

enviados Documentos

Otros medios de Pruebas

FIRMA Y NOBRE DEL DENUNCIANTE

FIRMA Y NOMBRE RECEPTOR DE LA DENUNCIA