

CORPORACIÓN CULTURAL DE VITACURA

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

mayo 2024

CONTROL DE ENTREGA, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUSO DE RECIBO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Se deja expresa constancia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 del Código del Trabajo y artículo 14 del Decreto 40 de la Ley 16.744 que, he recibido en forma gratuita un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de **CORPORACIÓN CULTURAL DE VITACURA**.

Declaro bajo mi firma haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del cual doy fe de conocer el contenido de éste y me hago responsable de su estricto cumplimiento en cada uno de sus artículos, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Entrega	
Cargo	
Firma	

(El trabajador debe escribir de su puño y letra).

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.

PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la **“CORPORACIÓN CULTURAL DE VITACURA”** 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 que pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.

La 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.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la Corporación a través de sus diversos estamentos, en orden a que todo el personal debe unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos, 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.

La Corporación 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. 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 corporación, 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 **“Corporación Cultural de Vitacura”** (“Corporación” de ahora en adelante).

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

CAPÍTULO I
NORMAS DE ORDEN
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

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

- a) Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de sección, jefe de turno, jefe de local, supervisor u otro.
 - b) Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la corporación por los cuales recibirá remuneración.
 - c) Corporación:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
 - d) Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
 - e) Accidente del trabajo:** Accidente laboral es toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca lesiones de incapacidad o muerte. Éstos pueden ocurrir en actividades gremiales, de capacitación ocupacional o en el desarrollo de cualquier actividad en el ámbito del trabajo.
 - f) Enfermedad profesional:** Es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
 - g) 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.
 - h) 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”.
- La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.
- i) Organismo Administrador del Seguro:** Mutual de Seguridad, de la cual la Corporación es adherente.

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

Artículo 2°.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa 30 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 CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 3°.- Toda persona que sea seleccionada para ingresar y prestar servicios para la Corporación deberá presentar a la Administración General todos sus antecedentes personales completos, adjuntando Currículum Vitae, como así también, cumplir con los siguientes requisitos y antecedentes que a continuación se mencionan:

- a)** Haber cumplido dieciocho años de edad al momento de postular.
- b)** Cédula de Identidad al día.
- c)** Acreditar el organismo de previsión al cual es afiliado, certificado de la A.F.P.; institución de Salud Previsional (FONASA o ISAPRE), o del organismo respectivo que realice esta gestión. En el caso de ingresar por primera vez al sistema previsional, el trabajador deberá indicar la institución en la cual desea incorporarse.
- d)** No haber sido condenado ni estar formalizado, acusado o requerido por resolución judicial ejecutoriada en proceso penal por crimen, simple delito o falta.
- e)** Certificado de estudios, según corresponda.
- f)** El personal administrativo, deberá tener la idoneidad, profesionalismo, capacidad, eficiencia y nivel de estudios técnicos o profesionales para el cargo o puesto en que se desempeñará, acreditándolo debidamente con el título o certificado de estudios cursados.

El postulante deberá agregar, a su solicitud, la siguiente documentación:

- g)** Certificado de Nacimiento;
- h)** Certificado de Antecedentes, en virtud de que la Corporación se financia mayoritariamente con fondos públicos.
 - i)** Los certificados necesarios para acreditar el estado civil y las cargas familiares;

j) Cualquier otra documentación o antecedentes que la Corporación estime necesario conocer y que tenga el carácter de imprescindible para poder celebrar el contrato de trabajo.

Artículo 4°. - Si la Corporación comprueba con posterioridad a la contratación que la información y/o documentación anterior es falsa y/o adulterada, podrá terminar el contrato de trabajo de inmediato, sin derecho para el trabajador de indemnización alguna, fundado en la causal del Art. 160 nº7 del Código del Trabajo, eso es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 4° (bis). - Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 3° y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador, 2ª copia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato. El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo, para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159.

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

Artículo 5°.- Toda variación de los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada a la Administración General el que requerirá acompañar las certificaciones pertinentes.

Artículo 5°(bis).- El empleador se reserva el derecho a someter al postulante a los exámenes y pruebas que se estimen convenientes para acreditar la capacidad e idoneidad para el trabajo.

TITULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6°.- Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 3°, y siempre que la Corporación, según su exclusiva apreciación considere apto al postulante y decidiere por su contratación, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo dentro del plazo de 15 días, el cual podrá extenderse a través firma electrónica, si el trabajador lo autoriza.

El contrato individual de trabajo, es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, el trabajador a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del empleador y el empleador a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

Se deberá entregar al trabajador una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad al momento de firmar el contrato.

El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador. Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, y el trabajador insistiera en su actitud ante Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

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

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Correo electrónico.
- d) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- f) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- g) Plazo del contrato.
- h) Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 8°. - Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por anexo firmando ambas partes, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderá que forman parte integrante del contrato de trabajo.

No obstante que las modificaciones deban efectuarse por acuerdo de ambas partes, la Corporación podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y siempre que no causen menoscabo al trabajador, de acuerdo al tenor del artículo 12 del Código del Trabajo.

El trabajador no podrá utilizar el domicilio de la Corporación como propio.

Será obligación del trabajador mantener actualizada en la Administración General 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.

El trabajador que se incorpore a una Administradora de Fondo de Pensiones o decida cambiarse a otra, deberá comunicarlo con a lo menos treinta días de anticipación a la fecha en que deban enterarse las cotizaciones del mes en que dio aviso.

Los trabajadores que opten por aportar su cotización para salud a una Institución de Salud Previsional, deberán comunicar dicha decisión al Empleador con treinta días de anticipación a la fecha en que deberá realizarlo en caso de cambio o retiro de una de estas instituciones.

TITULO IV DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 9°.- La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la empresa será de 44 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.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 21.561, a contar del 26 de abril de 2026 la duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 42 horas semanales, contemplándose una reducción progresiva, para lo cual, no podrá exceder de 40 horas a contar del 26 de abril de 2028. De la misma forma, a contar del 26 de abril de 2028 la jornada ordinaria de trabajo podrá distribuirse en no menos de 4 días ni más de 6 días.

Artículo 10°.- Quedan excluidos de la limitación de jornada de trabajo la Directora Ejecutiva, Administrador (a) General, Director (a) Jurídico (a), Director (a) de Comunicaciones, Gerentes de Programas, y todo aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las funciones desempeñadas, debiendo estas calidades o circunstancias consignarse en los respectivos contratos de trabajo.

Artículo 11°.- Los trabajadores de la Corporación contarán con un período diario destinado a colación en los horarios que la empresa determine, dependiendo de las funciones y jornadas laborales convenidas.

Dicho período de descanso, se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada.

Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en su artículo 35° establece que: “Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1 ° de Mayo de cada año. Este día será feriado”.

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

Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación

de dependencia severa o moderada, tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal. Este derecho deberá ser ejercido en conformidad a lo dispuesto en el artículo 76 bis del Código del Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Corporación, 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.

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

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

Artículo 14°.- Los trabajadores deberán registrar puntualmente en los relojes controles de asistencia tanto la hora de inicio como la hora de término de su jornada diaria de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos en sus contratos de trabajo, salvo aquellos considerados en el artículo 10 del presente Reglamento.

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

Cuando por cualquier motivo el trabajador no pueda concurrir a sus labores, deberá así comunicarlo a la Administración General por mail, quien informará al jefe directo, cualquier inasistencia que no cumpla la formalidad escrita (será considerada inasistencia injustificada).

Artículo 14° (bis).- El tiempo no trabajado por atrasos o inasistencia injustificada será descontado de la remuneración del trabajador. Si los atrasos fueren reiterados dentro de un mes, la Corporación se reserva el derecho a multar al trabajador, además, con hasta un 50% del valor del tiempo no trabajado debido a los atrasos, sin perjuicio de sancionarlo de conformidad con la Ley.

TITULO V DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 15°.- 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 previa de ésta. Las

horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender situaciones o necesidades temporales de la empresa

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

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

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

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

TITULO VI DE LAS REMUNERACIONES

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

Artículo 20°.- El pago de las remuneraciones se efectuará dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se originaron las remuneraciones, mediante depósito en cuenta corriente bancaria, en cheque, transferencia electrónica o en efectivo.

La Corporación podrá libremente otorgar anticipos, siempre que así y por escrito lo solicite el trabajador, antes del día 18 del mismo mes.

Los anticipos podrán ser suspendidos o modificados de acuerdo a solicitud del Trabajador y la

Corporación.

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

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

Artículo 22°.- La Corporación pagará, cuando corresponda, remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibir las se contienen en los acuerdos escritos que las originan. 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.

Artículo 23°.- En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán al cónyuge o conviviente civil, a los hijos o a los padres del fallecido.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales (5 UTA).

Artículo 24°.- El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a 30 días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

TITULO VI BIS

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

Artículo 25°.- La Corporación garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en

las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.”

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

Artículo 26º.- 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:

- a) 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.
- b) La experiencia laboral adquirida por el trabajador, ya sea en su permanencia en la Corporación como en otros empleadores en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.
- c) La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la Corporación, y la cantidad o entidad de éstos.
- d) Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el Trabajador(a) obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice la Corporación.
- e) Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.
- f) Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del Trabajador(a).
- g) 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.
- h) 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;

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

Artículo 27°.- Todo trabajador (a) de la Corporación que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores(as) que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo Trabajador(a) y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante la Corporación, de acuerdo al siguiente procedimiento:

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

- a) nombres, apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.
- b) individualización del cargo que el reclamante ocupa en la Corporación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) la fecha del reclamo y la firma del reclamante.

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

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

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

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

5.- El trabajador a cargo de la investigación del reclamo hará entrega de sus conclusiones, dentro del plazo no superior a los 25 días desde la fecha en que se le encomiende el encargo, al Administrador General de la Corporación. 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 Corporación dará respuesta al reclamo presentado por el Trabajador(a), la cual deberá ser por escrito, será fundada y contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) lugar y fecha de la respuesta
- b) nombre, apellidos, RUT del reclamante
- c) cargo que ocupa el reclamante
- d) indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
- e) fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
- f) nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

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

Artículo 28°.- 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 6º del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

TITULO VII DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 29°.- Además de las contenidas en las leyes y reglamentos del trabajo, en sus contratos y en otras disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de todo empleado en la Corporación.

- a) Ser respetuoso y cumplir las órdenes que sus superiores impartan en orden al buen servicio y al mejor interés de la empresa, así como para requerir sus derechos.
- b) Observar en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud deferente y de respeto para con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados, clientes, y con toda persona que concurra al establecimiento o fuera de ella en caso de hacer visitas a terreno y en el despacho de productos.

- c) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar sus horas de entrada y salida tanto para los efectos del cumplimiento de su obligación de asistencia como para el cómputo de las horas extraordinarias.
- d) Dar aviso inmediato a su Supervisor o jefe directo de las posibles y reales pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran o puedan sufrir los equipos y objetos a su cargo.
- e) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la empresa y conservar en buen estado y restituir a requerimiento de ésta los instrumentos y útiles que se le facilite o asigne para el trabajo.
- f) Responsabilizarse de la pérdida o deterioro, que ocurra por su negligencia o descuido, de las herramientas, mercadería, materias primas y útiles de trabajo que estén a su cuidado.
- g) Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas, vehículos y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la Corporación, y, por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- h) Denunciar, a fin de prevenir indeseadas consecuencias, las irregularidades que advierta en el normal desenvolvimiento de las actividades laborales.
- i) Dar aviso dentro de las 24 horas al Supervisor o jefatura directa o al Departamento correspondiente en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que lo impida.
- j) Mantener un comportamiento leal, honesto y probo para con la Corporación en sus actuaciones relacionadas con su trabajo.
- k) Mantener el aseo e higiene personal, así como del lugar de trabajo durante toda la jornada laboral.
- l) Es obligatorio el uso dentro de la Corporación del vestuario y calzado que se entregue al trabajador, si correspondiere, para el desempeño de su trabajo, así como todo otro implemento o vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones que la Corporación provea, sean o no elementos de seguridad.
- m) Aquellas personas que, por necesidades de funcionamiento de la Corporación, deban laborar en días inhábiles y festivos, deberán ser autorizados por su Jefe Directo. Para tal efecto, se deberá enviar a la Administración General el formulario que existe para estos fines, el día hábil anterior a la fecha de la solicitud. Además, estas personas deberán dejar constancia de su permanencia en la Corporación, registrándose para ellos en el reloj control de asistencia respectivo.
- n) Informar al Personal de Portería o a la Recepcionista sobre el ingreso a las dependencias de la Corporación de cualquier elemento anormal o desusado que el trabajador porte en su bolso, o vestuario. Sin perjuicio de lo anterior, el personal responsable, por el sistema establecido en este reglamento, procederá a la revisión de los efectos que porten los trabajadores, sujeto en todo momento a las normas que en este mismo reglamento se establecen, sin que ello signifique menoscabo alguno para los trabajadores.
- o) Abstenerse de fumar en todas las dependencias, sean interiores o exteriores, abiertas o cerradas,

salvo en el lugar expresamente indicado para ello por aviso escrito.

- p) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa de los cuales haya sido nominado.
- q) No ejercer, por ningún medio, requerimientos de carácter sexual, que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una “conducta de acoso sexual”.
- r) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos e información de todo tipo de la empresa, mantener bajo estricta reserva y confidencialidad, todo antecedentes, información, dato o hecho que conociere o de que dispusiere, por cualquier motivo, en relación con las actividades de la empresa y de sus directores, representantes o apoderados y demás personal, incluidos su correspondencia, acuerdos, convenios y contratos, libros de comercio o de contabilidad y documentos de cualquier especie que contengan información sobre las actividades de la empresa.
- s) Acatar las instrucciones del Encargado de Soporte Computacional que tiene por objeto evitar inconvenientes de usos no autorizados de software. De esta forma, los empleados deberán cumplir con las obligaciones de esta naturaleza y no podrán, salvo autorización expresa de dicho departamento, introducir y/o bajar de internet programas, medios magnéticos e información que no sean de aquellas relacionadas estrictamente con el trabajo de la Corporación.

El incumplimiento de estas obligaciones ocurridas una vez dentro de un mes, será considerado como falta leve para efectos de lo señalado en los artículos pertinentes de este Reglamento Interno. El incumplimiento de esta obligación ocurrida con mayor frecuencia a la antes señalada, o bien ocurrida con la misma frecuencia, pero en meses consecutivos, o bien ocurrida 3 veces o más dentro de un período de 6 meses, se considerará falta grave de las obligaciones que impone el contrato y en este caso habrá lugar a lo señalado en el párrafo inmediatamente siguiente.

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

TÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 30°.- Además de lo establecido como prohibición en el contrato individual, está prohibido a los trabajadores de la Corporación:

- a) Solicitar a Trabajadores/as subalternos realizar labores ajenas a las que le corresponden en la Corporación; usar útiles de escritorio, impresiones, formularios, materiales o implementos de trabajo de propiedad de la Corporación para fines particulares o apropiarse de ellos y darles destinos no autorizados.

- b) Preocuparse o realizar cualquier acción durante las horas de trabajo, de negocios o actividades ajenas al establecimiento, de asuntos personales en forma excesiva o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- c) Dejar los vehículos que la Corporación le facilita, con las luces encendidas, llaves puestas, puertas abiertas, cargado con mercadería u otra condición que sea perjudicial para la integridad del vehículo, su carga, trabajadores o cualquier otra persona.
- d) Leer diarios, revistas o cualquier material de lectura en horario laboral, y que no esté relacionado con su trabajo.
- e) Utilizar dispositivos como teléfonos móviles, juegos o reproductores de música, que interfieran con las actividades que le corresponden.
- f) Hacer mal uso de los fondos fijos que la Corporación destine para las necesidades del área de trabajo.
- g) Hurtar, defraudar, o apropiarse de bienes, dineros o especies de la Corporación.
- h) Retirar de los recintos de la Corporación herramientas, vehículos, máquinas, materias primas, productos terminados, equipos, útiles o materiales, sin la debida autorización.
- i) Presentarse al lugar en que cumple sus funciones sin su ropa de trabajo y/o los elementos de protección, en caso que correspondiere su utilización.
- j) Escribir en las paredes, pegar afiches o proclamas, distribuir panfletos, arrojar basuras o desperdicios en los vestuarios, comedores, servicios higiénicos, locales de trabajo y demás dependencias de la Corporación.
- k) Desarrollar discusiones o propaganda dentro del establecimiento, ya sea de carácter político, religioso o social.
- l) Incumplir el reposo médico.
- m) Realizar cualquier acto que atente contra la moral, disciplina o buenas costumbres.
- n) Hacer declaraciones verbales o escritas en nombre de la Corporación sin autorización expresa de la Directora de Comunicaciones.
- o) Realizar trabajos que no estén dentro de su descripción, funciones y naturaleza.
- p) Permitir la salida de partes, piezas, repuestos, materiales, equipos o cualquier otro bien o activo que pertenezca a la Corporación, sin la correspondiente documentación de respaldo, debidamente autorizada por su jefatura.
- q) Abandonar su lugar específico y establecido de trabajo, sin previa autorización de su jefe directo.
- r) Está estrictamente prohibido el robo de materiales y consumo de mercancía en las dependencias

de la Corporación.

- s) Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la Corporación, por cualquier medio, incluyendo, pero no limitado, a correos electrónicos, información verbal, documentos, medios video gráficos, u otros, o cuando por su naturaleza la información fuere declarada de carácter reservada.
- t) Deteriorar los equipos de comunicación de manera intencional o por manejo ineficiente, golpeándolos, tratando de abrirlos, etc.
- u) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, otras actividades distintas a su función o tarea.
- v) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas en los lugares de trabajo.
- w) Ingresar a sus funciones en estado de intemperancia o encontrándose afectado en su condición de conducta normal o con su estado de salud seriamente resentido. En este último caso debe avisar al jefe inmediato, quien lo enviará para evaluación médica o le permitirá retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- x) Adulterar o dañar en cualquier forma el registro de control de llegada o salida al trabajo, propia o de otra persona, y marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- y) Utilizar equipos, herramientas, materiales y demás elementos de la empresa en trabajos ajenos a ella.
- z) Fumar en las áreas en que está indicado no hacerlo.
- aa) Vender, ceder o prestar los elementos de protección personal entregados a su cargo, tanto a personal de la misma Empresa como a externos.
- bb) Ingerir alimentos dentro de las oficinas y demás dependencias de la Empresa, que no correspondan al lugar establecido para tal efecto.
- cc) Portar armas de cualquier clase, o elementos que puedan ser usados como tales, en horas o lugares de trabajo.
- dd) Está prohibido a los jefes y/o supervisores, entregar información personal de la empresa a terceros, respecto de la forma en que llevan los procedimientos al interior de la empresa, datos de la misma o de sus clientes, información respecto del personal que labora en la Corporación, o en las empresas en donde se prestan servicios.
- ee) Causar intencionalmente, o actuando con negligencia u omisión culpable, daños a equipos, instalaciones y materiales de la empresa.
- ff) Trabajar horas extraordinarias, sin autorización previa del jefe directo.

gg) Permanecer dentro del establecimiento, o ingresar a él, fuera del horario laboral sin autorización superior. Queda prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto, como también distraer al personal que continúa trabajando.

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

ii) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización de su jefe directo.

jj) Operar vehículos de propiedad de la Corporación sin la debida autorización, o sin contar con la licencia que lo habilita para este fin.

kk) Vender o mal utilizar ropa de trabajo y/o elementos de seguridad proporcionados por la Corporación.

ll) Promover o participar en desórdenes o riñas, al interior de la Corporación.

mm) Prestar servicios a otras empresas del rubro al cual pertenece la Corporación.

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

oo) Usar, con fines inadecuados, los elementos de seguridad.

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

qq) Hacer mal uso de los dineros destinados a fondos fijos que la Corporación entregue a un colaborador por concepto de gastos semanales internos.

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

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

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

TÍTULO VIII DEL CONTROL Y REVISIÓN ALCOHOL Y DROGAS EN LUGARES DE TRABAJO

Artículo 31°.- En el entendido que las personas que están bajo los efectos del alcohol, drogas, sustancias sicotrópicas o estupefacientes prohibidos, tienen alteradas sus capacidades sicomotoras normales, lo que puede provocar accidentes con consecuencias para esas mismas personas o para otros trabajadores, la Corporación vela por prevenir la existencia de personas en esa condición en los lugares de trabajo. Para esto la Corporación podrá realizar exámenes destinados a la detección de consumo de alcohol o drogas, dentro del lugar y jornada de trabajo:

Estos exámenes se aplicarán en una de las dos siguientes modalidades:

- A todos los trabajadores; o bien,
- A algunos trabajadores, seleccionados aleatoriamente mediante sorteo de números, utilizando para ello una bolsa con números de la que se extraerán dígitos al azar, en cantidad suficiente para formar cualquier número de rol del universo completo de los trabajadores. Se entiende por número de rol el código numérico correlativo que se asigna a cada trabajador al momento de contratarse en sus funciones. Alternativamente, podrá utilizarse un sistema aleatorio electrónico que seleccione al azar el grupo de trabajadores que se deberán someter al correspondiente examen.

El universo de selección de la muestra será siempre la totalidad de las personas presentes, no importando su posición o jerarquía en la empresa. Actuarán como Ministros de Fe en dicho proceso el Presidente del Comité Paritario u otro representante laboral de ese Comité que éste designe, y el Previsionista de Riesgos de la Corporación.

Aquellas personas que presenten resultados positivos en las revisiones o exámenes, serán separadas del lugar de trabajo mientras persista esa alteración, como medida precautoria de su propia integridad física, así como la de los demás trabajadores, y serán amonestadas por escrito, con copia a la Inspección del Trabajo y a su carpeta de antecedentes personales, por falta grave a las disposiciones de este Reglamento. Estas personas deberán ser enviadas al Organismo Administrador para que se le practique el examen de confirmación correspondiente, de acuerdo a protocolo sanitario.

Las personas que se separen por el motivo anterior deberán quedar bajo resguardo en un lugar que cuente con las condiciones higiénicas mínimas, con ventilación apropiada, acceso a agua potable y a una instalación sanitaria, mobiliario que le permita sentarse al menos, abrigo y vigilancia frecuente.

Las personas cuyas muestras se confirmen, se exponen a las sanciones administrativas que prevé este Reglamento.

Artículo 32°.- Sustancias a las que se someterá el examen de alcohol o drogas y métodos de detección. Para efectos de la ejecución de los exámenes anteriormente, se considerarán exclusivamente las siguientes sustancias:

- Alcohol etílico en todas sus formas
- Opio y otros opiáceos
- Clorhidrato de Cocaína y Pasta base de Cocaína
- Heroína (diacetilmorfina)

- Marihuana
- “Éxtasis” o MDMA

Aquellas personas que por motivos médicos deban consumir medicamentos catalogados como psicotrópicos, o que puedan alterar el estado de vigilia, inducir el sueño, o alterar el estado consciente, tendrán expresa prohibición de trabajar en altura, conducir vehículos, ingresar a espacios confinados, participar en maniobras o efectuar cualquier actividad que implique riesgos de producir accidentes graves. Deberán, en cualquier caso, portar copia de la receta médica que prescriba su uso.

Es obligación del trabajador que deba consumir estos medicamentos, informar a su jefe directo de esa circunstancia, y de mantener un fiel cumplimiento de su tratamiento médico.

TÍTULO IX DEL FERIADO ANUAL

Artículo 33°.- 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, lo anterior se ajustará a las disposiciones contenidas en la legislación y reglamentación vigente.

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.

También tendrán un permiso administrativo de cinco días hábiles con goce de remuneración íntegra al año, no acumulativos.

Artículo 34°.- 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 35°.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. El feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

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

Artículo 36°.- El feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a los trabajadores que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones. Este derecho deberá ser ejercido de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 del Código del Trabajo.

TÍTULO X DE LAS LICENCIAS Y DEL SERVICIO MILITAR

Artículo 37°.- 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.

En caso de que se detectase uso indebido de su licencia médica por parte de un trabajador, la Corporación hará la denuncia respectiva ante la Compin.

Artículo 38°.- La tramitación y autorización de las licencias médicas se ajustará a las disposiciones contenidas en la legislación y reglamentación vigente. De esta forma, el trabajador que por enfermedad estuviera imposibilitado de concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 6 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. Será responsabilidad de cada trabajador verificar que el profesional que emite la licencia incluya todos los antecedentes requeridos y, una vez que ésta sea presentada al empleador, exigir el comprobante de recepción debidamente firmado por el representante del empleador, fechado y timbrado.

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

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

Artículo 39°.- Procede finiquitar a trabajadores acogidos a Licencia Médica, ya sea que se trate de licencias por enfermedad o accidente común o por accidente de trabajo o del trayecto, que han sido contratados, por plazo fijo o por obra o faena transitoria, además, de la aplicación del resto de las causales de los artículos 159 y 160 del Código del Trabajo.

Para proceder, se enviará el aviso de término de contrato por correo certificado al domicilio registrado en el contrato, con copia a la Inspección del Trabajo.

No procede finiquitar a trabajadores acogidos a Licencia Médica, por la causal de necesidades de la empresa establecida en el artículo 161 Código del Trabajo.

Las Licencias Médicas por continuidad de enfermedad de trabajadores finiquitados, deberán ser presentadas directamente por el trabajador en la ISAPRE o Caja de Compensación, entidades que las tramitarán y gestionarán el pago del subsidio.

Artículo 40°.- 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 41°.- 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 42°.- 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 43°.- 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 44°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la Corporación.

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 45°.- De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo (Art. 66), en el caso de muerte de un hijo, todo trabajador o trabajadora tiene derecho a diez días corridos de permiso pagado y en el

caso de muerte del cónyuge o conviviente civil el permiso será por siete días, adicionales al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación o muerte al momento del parto, así como en el de muerte del padre, la madre, hermano o hermana del trabajador o trabajadora que será de 4 días.

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 o trabajadora al que se refiere el inciso primero de este artículo (44) 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 solo 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.

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

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

Artículo 46.- En el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador o trabajadora, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador o trabajadora 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.

Artículo 47°.- Sala cuna; si la Corporación tuviere 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Las salas cunas deberán reunir las condiciones de higiene y seguridad que determine el reglamento.

Se entenderá que el empleador cumple con esta obligación si contrata o paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer lleve sus hijos menores de 2 años. El empleador designará la sala cuna, de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

El artículo 206 del Código del Trabajo, establece: “Las madres trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimentos a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido en la sala cuna, o en un lugar en que se encuentre el menor. Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

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

Tratándose de empresas que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo para alimentar a los hijos menores de dos años, es de 1 hora.

En casos excepcionales, el empleador otorgará el bono compensatorio de Sala Cuna, para lo cual, previamente, la madre deberá acreditar, a través de la prescripción del médico competente, que el menor se encuentra impedido de asistir a sala cuna. Esto deberá pactarse un anexo de contrato, en el cual se estipule el referido bono compensatorio.

En el caso del teletrabajo, la Dirección del Trabajo es quien decide si la mujer debe ser beneficiaria o no, por lo que se revisa cada caso de manera particular, previa solicitud de la parte interesada.

TÍTULO XII

LEY 20.761 EXTIENDE A LOS PADRES TRABAJADORES EL DERECHO DE ALIMENTAR A SUS HIJOS (INCISOS FINALES DEL ART. 206 CÓDIGO DEL TRABAJO).

Artículo 48°.- En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

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

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

TITULO XII (BIS)
ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL
LEY N°20.047

Artículo 49°.- El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

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

TITULO XIII
OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR
LEY N°20.399

Artículo 50°.- 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 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 51°.- Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

TITULO XIV
LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 52°.- El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras madres o persona gestante, con independencia de su sexo registral, 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 o persona gestante, dependientes o independientes, que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Las trabajadoras mamás o persona gestante 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 73.2 UF brutas o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

Artículo 53°.- 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 54°.- 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 sus remuneraciones y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa, con 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 55°.- 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.

Los derechos que se otorgan al padre, también serán aplicables al progenitor no gestante.

Artículo 56°.- 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso al Administrador General de la Corporación, con copia 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.

Artículo 57°.- 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 a partir del segundo. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

Artículo 58°.- 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 59°.- Durante el periodo del embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el periodo de postnatal maternal, la trabajadora gozará de fuero laboral.

TITULO XV DE LOS FONDOS FIJOS

Artículo 60°.- La Corporación, cuando corresponda destinará fondos fijos monetarios destinados a la adquisición de implementos, pago por servicios, reparaciones, necesidades propias del área, etc.

Artículo 61°.- Estos fondos estarán bajo la dirección de un responsable y deben ser rendidos de manera semanal o mensual con su respectiva factura, comprobante, boleta u otro documento similar que pueda acreditar el origen del gasto.

Artículo 62°.- El fondo fijo deberá en primera instancia rendirse una vez al mes y como máximo podrá estar dos semanas sin rendir. En caso de no tener gastos una semana, se deberá de igual forma rendir los gastos en cero.

Artículo 63°.- El responsable del fondo fijo será el encargado de tener registro de las ocasiones en que se utilicen los dineros del fondo fijo y tener el respaldo de cada gasto efectuado.

Artículo 64°.- Cuando un gasto no concuerde con lo rendido y exista una diferencia de dinero, será obligación de responsable del fondo fijo reponer el monto y dejarlo igualado a lo asignado.

TÍTULO XVI DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 65°.- La Corporación, podrá proporcionar a los trabajadores vestuarios de Trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Corporación.

Artículo 66°.- El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado. Asimismo, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

Artículo 67°.- Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad de la Corporación, 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 68°.- El trabajador que se retire de la Corporación, 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 Corporación a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Artículo 69°.- El trabajador deberá mantener una adecuada presentación personal y no podrá utilizar, en el lugar de trabajo, prendas de vestir informales, tales como ropa deportiva, shorts, entre otros de similares características. Asimismo, deberá privilegiar el uso de colores clásicos, sin imágenes ni estampados.

Artículo 70°.- Los jefes inmediatos estarán obligados a informar al Administrador General 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 XVII
DEL SEGURO DE CESANTÍA
LEY N°19.728/01**

Artículo 71°.- Se estableció un Seguro de Cesantía obligatorio para los trabajadores contratados a contar del 2 de Octubre 2002.

a) **Trabajadores protegidos:** Todos los trabajadores dependientes de un empleador, mayores de 18 años y que estén regidos por el Código del Trabajo.

b) **Trabajadores excluidos:** NO tienen derecho al seguro los siguientes trabajadores: De casa particular; Sujetos a contratos de Aprendizaje; Menores de 18 años de edad; Pensionados **salvo** que la pensión sea otorgada por invalidez parcial.

c) **Afiliación:** Todos los trabajadores contratados a contar del 2 de octubre de 2002, ingresarán automáticamente al seguro y su afiliación a la AFC, deberá ser comunicada por el empleador a la AFC en un plazo máximo de 15 días.

d) **Inscripción:** El trabajador que ingrese al seguro, deberá suscribir la “Solicitud de Afiliación al Seguro de Cesantía”, en donde entre otros datos, deberá proporcionar el o los nombres de las personas que él designará como beneficiarios del seguro.

e) **Desafiliación:** El término de contrato deberá ser comunicado por el empleador a la AFC, en un plazo máximo de 15 días, a través del “Aviso de Cesación de Servicio”.

f) **Aportes y Montos Afectos:** El aporte mensual para el seguro, ya sea para el descuento del aporte del trabajador o el aporte de costo de la Empresa, se realizará sobre todo pago de remuneración que sea imponible y con tope de 90 UF mensuales.

g) **Cotizaciones:** Se enterarán durante un período máximo de 11 años.

h) **Sistema Especial del Seguro:** Contratos de trabajo: a Plazo, Por Obra o Trabajo o Servicio determinado:

h1) Financiamiento del seguro:

- **APORTE COSTO DEL TRABAJADOR:** No tienen obligación de realizar aportes.
- **APORTE COSTO DE LA EMPRESA:** **3,0%** de la remuneración imponible mensual. (AFC lo abonará íntegramente a la cuenta individual por cesantía (CIC) del trabajador).

h2) Prestaciones que recibirán los trabajadores del seguro:

- REQUISITOS: Para recibir prestaciones, se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener abonadas un mínimo de 6 cotizaciones mensuales, continuas o discontinuas, de un mismo o distinto empleador, desde su afiliación o desde su último giro.
 - b) Acreditar el término del contrato de trabajo por las causales: N°4 Vencimiento del plazo o N°5 Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato, del Art. 159.

- RETIRO DE FONDOS: Cumplido ambos requisitos, el trabajador tendrá derecho a retirar todos los fondos acumulados en su cuenta individual, en un solo giro.

- TRABAJADORES QUE NO CUMPLEN LOS REQUISITOS: No pueden retirar sus fondos, pero éstos quedarán acreditados en su cuenta individual para futuros retiros, una vez que cumpla los requisitos y se encuentre nuevamente en calidad de cesante.

- IMPUTACION: Si las partes han acordado contractualmente el pago de Indemnizaciones por término de contrato, se podrá imputar a dicho pago, el aporte realizado por la Empresa al Seguro de Cesantía, si así lo han establecido.

i) **SISTEMA GENERAL DEL SEGURO:** Contratos de trabajo INDEFINIDOS:

i1) **Financiamiento del seguro:**

- APORTE COSTO DEL TRABAJADOR: **0,6%** de la remuneración imponible mensual. (AFC lo abonará íntegramente a la cuenta individual por cesantía (CIC) del trabajador).
- APORTE COSTO DE LA EMPRESA: **2,4%** de la remuneración imponible mensual. (AFC abonará: Un 1,6% a la Cuenta del trabajador y un 0,8% al Fondo Solidario).

i2) **Prestaciones que recibirán los trabajadores del seguro:**

- REQUISITOS: Para recibir prestaciones, se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Que el contrato de trabajo haya terminado por alguna de las siguientes causales del Código del Trabajo: Artículo 159: N°1 Mutuo acuerdo de las partes; N°2 Renuncia del trabajador; N°3 Muerte del trabajador y N°6 Caso fortuito o fuerza mayor. Artículo 160: Causales imputables al trabajador y Artículo 161: Necesidades de la empresa.
 - b) Registrar en la cuenta individual un mínimo de 12 cotizaciones mensuales continuas o discontinuas, desde la fecha de afiliación al seguro o que devengó el último giro.

- RETIRO DE FONDOS: Cumplido ambos requisitos, el trabajador podrá hacer giros mensuales sobre sus fondos acumulados. La cantidad de giros será de acuerdo a los años cotizados, con límite de 5 y cada giro equivale a tener 1 año de cotizaciones. El trabajador con derecho a 1 solo giro, podrá retirar el saldo de todos sus fondos. Los trabajadores con derecho a más giros, el monto de ellos, será en forma decreciente de acuerdo a la tabla de factores establecidos para cada giro.

- **SUSPENSION DEL BENEFICIO:** El pago de la prestación se suspende, cuando se pierde la condición de cesante. Si aún le quedan fondos disponibles, el trabajador podrá optar, por: retirar el siguiente giro o mantener los fondos en su cuenta individual.

- **TERMINO DE CONTRATO POR NECESIDADES DE LA EMPRESA (Art. 161):** Tendrá derecho al pago de la indemnización por años de servicios, sobre la última remuneración mensual, con límite de 11 años.

- **IMPUTACION:** El empleador que debe cancelar indemnizaciones por años de servicios, a un trabajador afiliado al seguro, podrá rebajar de dicho pago, la parte del saldo de la cuenta individual, sobre el aporte que efectuó la Corporación, en este caso, el 1,6%, más la rentabilidad obtenida y deducidos los costos de administración.

j) TRABAJADORES CON DERECHO AL FONDO SOLIDARIO:

j1) **Objetivos:** Dirigido a trabajadores de menores ingresos, que tenían contratos indefinidos y que fueron despedidos.

j2) **Financiamiento:** El fondo solidario estará constituido, por una parte, con el aporte del empleador del 0,8% sobre el total del 2,4%, más un aporte estatal anual.

j3) Prestaciones que entrega el Fondo Solidario:

- **REQUISITOS:** Para recibir prestaciones, se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener 12 cotizaciones mensuales continuas, en el período inmediatamente anterior al despido de uno o más empleadores.
 - b) Haber sido despedido por la causal N°6 del artículo 159 Caso fortuito o fuerza mayor o por Necesidades de la empresa del artículo 161.
 - c) No disponer de los fondos suficientes en la cuenta individual para cubrir el 50% de la remuneración promedio de los 12 últimos meses, con valores máximos y mínimos definidos en la Ley, para el primer mes y que luego van decreciendo del 2° al 5° mes.
 - d) Encontrarse cesante al momento de la solicitud.

- **USO DEL FONDO SOLIDARIO:** No podrá ser utilizado en más de 2 ocasiones en un periodo de 5 años y sólo opera una vez agotados los fondos de la cuenta individual.

- **OTROS BENEFICIOS: Asignación Familiar:** El trabajador que al momento de quedar cesante percibía cargas de los tramos A y B, tendrá derecho a continuar recibéndolas mientras reciba prestaciones de cesantía, con un máximo de 5 meses. **FONASA:** Trabajadores con clasificación de los grupos A y B, mantiene la cobertura, mientras reciba pagos del seguro de cesantía, con un máximo de 5 meses.

- **SUSPENSION:** No habrá derecho al fondo o se suspenderá el pago, si el cesante rechaza una oferta de empleo de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) y/o rechazare una beca de capacitación ofrecida por el SENCE.

k) **Documentación para acreditar el termino de contrato:** El trabajador debe concurrir personalmente a una oficina de la AFC y presentar el finiquito en original con todas las formalidades legales: Firmado por Empleador y Trabajador; Visado por un ministro de fe (Inspector del Trabajo, Notaria, Presidente del Sindicato, Delegado de Personal o Sindical).

Si el trabajador cobrará fondos acumulados de aportes de anteriores empleadores, deberá también presentar el finiquito sobre el término de esa relación laboral anterior.

En caso de no poseer el finiquito, presentar Carta de Aviso de Término de contrato u otro documento visado por la Inspección del Trabajo, que acredite el término de la relación laboral.

l) **Trabajadores con Licencia Médica por enfermedad o accidente del trabajo:** La cotización de cargo de la Corporación, deberá pagarla el empleador mientras el trabajador mantenga el contrato de trabajo vigente en la Corporación.

La cotización de cargo del trabajador, en el caso de contratos de trabajo indefinidos, deberá ser retenida y enterada en la AFC, por la entidad pagadora del subsidio.

Estas cotizaciones se deberán efectuar sobre la última remuneración imponible aportada al seguro, del mes anterior a aquel en que se haya iniciado la licencia.

m) **Fallecimiento del Trabajador:** Los fondos acumulados en la cuenta, se pagarán a la persona que el trabajador designó ante la AFC. Si no expresó su voluntad, el pago se hará al Cónyuge, hijos legítimos o naturales, en ese orden (Art. 60 C. del Trabajo).

n) **Jubilación:** Si un trabajador se pensiona por cualquier causa, podrá disponer en un solo giro de todos los fondos acumulados en su cuenta individual.

TÍTULO XVIII MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Artículo 72°.- Modelo Prevención de Delitos: Ley N° 20.393.

I.- **Generalidades:** La Ley establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho, la Corporación podrá ser responsable de los delitos que los trabajadores y dependientes cometan dentro del ámbito de sus funciones.

Promover y favorecer permanentemente una conducta ética, conforme a los principios y valores de la Corporación ha sido una labor permanente de La Corporación Cultural de Vitacura. Nuestra cultura de prevención de riesgo y preservación de los estándares empresariales de excelencia hace necesario que todos los trabajadores acaten las siguientes normas y principios.

II.- Obligaciones y prohibiciones de los Trabajadores:

1.- Todo trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar en respeto de principios y valores de la Corporación. Asimismo, se compromete a conocer y cumplir íntegramente con el Código de Ética dispuesto por la Corporación, como, asimismo, las políticas y procedimientos de ella, especialmente, las normas del modelo de prevención de delitos.

En toda operación, ya se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos, privados u otros que supongan el uso de recursos de la Corporación, todo trabajador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de ella por sobre toda preferencia o contacto personal.

2.- Será obligación de todo trabajador conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos dispuesto por la Corporación. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la Corporación para los fines antes indicados y que tiene por objeto prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N°20.393. Será obligación de todo trabajador conocer, respetar y hacer respetar los principios y valores éticos que informa la Corporación y las leyes del País.

3.- Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Modelo de Prevención de Delitos, dado a conocer por la Corporación a cada uno de los trabajadores a través de los mecanismos comunicacionales utilizados por la Corporación.

4.- Las normas y procedimientos que contienen este Título, todas referidas al cumplimiento de las conductas establecidas por el Modelo de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración ha dictado la Corporación, es de carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre policial, investigador o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro/fuera de la Corporación.

III.- Del procedimiento de denuncia o persecución de responsabilidades en contra de las personas que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos:

1.- Definiciones. Para efectos de este título y para la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la ley, se registrarán por lo que la norma específicamente establezca.

Sin perjuicio de lo anterior, y como una forma de ayudar al entendimiento del presente Capítulo, se explican a continuación algunos conceptos directamente relacionados con el mismo:

2.- Cohecho: Consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. De igual forma constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero,

para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al artículo 251 bis Código Penal.

3.- Lavado de Dinero: Por lavado de dinero se entiende cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas y otros, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 19.913.

4.- Financiamiento del Terrorismo: Consiste en la acción ejecutada por cualquier medio, directa o indirectamente, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º de la Ley 18.314.

5.- Modelo de Prevención de Delitos (MPD): Es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la comisión de los riesgos de delito señalados en la ley 20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho). La gestión de este modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en conjunto con la alta administración de la Corporación.

6.- Encargado de Prevención de Delitos (EPD): Funcionario a cargo de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención de Delitos.

IV.- Del Procedimiento de Denuncia:

Es política de la Corporación y obligación de todos quienes se desempeñan en ella, aplicar y respetar las medidas que se impartan con el objeto de mantener un ambiente que prevenga situaciones de incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos, como asimismo aplicar y respetar las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley y al presente Reglamento Interno.

Para estos efectos, y en cumplimiento al mandato establecido en la Ley N°20.393, se establece el siguiente Procedimiento de Denuncia en caso de existir trabajadores que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos dentro de la Corporación:

1.- Las denuncias podrán ser efectuadas mediante la presentación de una carta que podrá ser enviada a través de correo electrónico o entregada personalmente en el domicilio de la Corporación. Cualquier denuncia deberá efectuarse de buena fe y debidamente fundamentada, indicando en lo posible hechos, lugares, fechas referenciales y nombres o cargos de los implicados. Las denuncias deberán dirigirse al Encargado de Prevención de Delitos. La Corporación garantiza que todas las denuncias que formalmente sean presentadas serán investigadas en forma seria y responsable, además de garantizar la confidencialidad necesaria para resguardar los derechos del denunciante, como, asimismo, de los denunciados.

2.- Recibida la denuncia, el Encargado de Prevención de Delitos tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma para iniciar la etapa de investigación. Dentro del mismo plazo,

deberá notificar al denunciado del inicio de un procedimiento de investigación, de lo cual deberá dejarse constancia escrita. En casos graves, en que existan circunstancias que indiquen la participación en un delito, se podrá proceder, sin notificación alguna, remitiendo directamente los antecedentes a las autoridades competentes.

3.- Todo el proceso de investigación se consignará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el Encargado de Prevención de Delitos, de las declaraciones efectuadas por los testigos, si los hubo, y de las pruebas que se aportaron. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará al denunciado la posibilidad de ser oído, de hacer los descargos por parte del denunciante y de los denunciados, y el respeto de sus derechos.

4.- Una vez que el Encargado de Prevención de Delitos haya concluido la etapa de investigación, la que no podrá exceder de 30 días hábiles, procederá a emitir un informe sobre la existencia de hechos constitutivos de infracción al Modelo de Prevención de Delitos y una propuesta de sanciones aplicables, de conformidad a lo indicado en el N° 6 de este artículo. Este Informe deberá constar por escrito y estar debidamente fundado.

5.- El Informe contendrá la identificación del denunciado, de los testigos que declararon y de la prueba ofrecida, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó y sanciones que se proponen para el caso. En caso de que los hechos tengan caracteres de delito, y no sean suficientes las sanciones laborales derivadas de la violación al MPD, se remitirán antecedentes a las autoridades competentes.

6.- Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán:

- a) Amonestación verbal al trabajador/a.
- b) Amonestación escrita al trabajador/a, con copia a la Carpeta Personal.
- c) Multa del 25% de la remuneración diaria del trabajador/a.
- d) Lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, poner término al contrato de trabajo invocando la causal que correspondiere.

7.- Terminada la etapa de investigación y evacuado el informe respectivo, el Encargado de Prevención de Delitos, notificará a la Directora Ejecutiva, la que adoptará la o las sanciones sugeridas, o aquella que estime procedente en consideración a la situación del trabajador en la Corporación.

8.- La Corporación se obliga a respetar en todo momento los derechos fundamentales de los trabajadores en el procedimiento de denuncia aplicado a las personas que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos.

TITULO XIX

PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 73.- Para los efectos de la aplicación del procedimiento y del presente Reglamento, se entiende por:

1. **Acoso sexual:** cualquier conducta en que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En cuanto al acoso sexual, serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

- a) Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a; palmadas en el cuerpo, etc.
 - b) Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia molesta; flirteos ofensivos, etc.
 - c) Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas; exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual; correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales; gestos obscenos, etc.
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.
 3. **Violencia en el trabajo:** cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos u omisiones que puedan atentar contra la dignidad o integridad física o psicológica de una persona.

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

4. **Conducta vulneratoria:** cualquiera de las conductas de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo señaladas precedentemente.

Artículo 74°.- El Oficial de Cumplimiento, en el ejercicio de su cargo, ejercerá las siguientes funciones:

1. Recibir oficialmente las denuncias que lleguen a su conocimiento, por conductas de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, que se hayan originado en el seno de la Corporación, y que afecten a alguno de sus trabajadores.

Efectuar de manera oportuna y diligente, todas las actuaciones correspondientes a los procedimientos de intervención, desde el momento en que haya recepcionado oficialmente una denuncia, hasta su total despacho.

2. El Oficial de Cumplimiento, al recibir oficialmente una denuncia, debe establecer contacto de manera rápida y expedita con él o la denunciante, sea de manera personal, telefónica, electrónica o por cualquier otro medio disponible, dentro de un plazo máximo de 48 horas desde su conocimiento de la denuncia.
3. Deberá abrir un expediente singularizado y mantener registro documental respecto de cada uno de los casos denunciados que sean sometidos a su conocimiento.
4. Deberá evaluar los antecedentes y la naturaleza de los hechos denunciados, empleando en ello sus conocimientos y experiencia, de forma de discernir si tales hechos revisten o no caracteres de delito.
5. Elaborar informes de las denuncias sometidas a su conocimiento, cuando ello le sea requerido.
6. Proponer, la sanción que corresponda, la que deberá ser, para su implementación, ratificada por el Directorio, que actuará como órgano disciplinario de la Corporación.

Artículo 75°.- Todo trabajador/a de la Corporación que sufra o conozca de hechos definidos como acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito o de manera verbal, a través de los distintos canales que la Corporación a dispuesto para ello o a la Inspección del Trabajo competente.

Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante y se le entregará una copia.

La denuncia que presente el afectado por una conducta de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, debe contener lo siguiente:

- Individualización completa del denunciante (nombres, apellidos y RUT).
- Cargo y departamento o unidad en que se desempeña.
- Jefe superior inmediato.
- Exposición de los hechos que motivan la denuncia, proporcionando todos los antecedentes que permitan una adecuada investigación, en lo posible indicando fecha y hora de los hechos.
- Individualización del denunciado.

- Indicación de la o las personas que hayan presenciado o conocido hechos o circunstancias de las conductas denunciadas, en caso de haberlas.
- Fecha de la denuncia.
- Firma del denunciante.

El denunciante deberá indicar un correo electrónico al cual se le harán todas las notificaciones.

Artículo 76°.- Recibida la denuncia, la Corporación, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, bajo estrictos estándares de secreto y confidencialidad, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo y proporcionará a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744 o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el párrafo anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen.

Artículo 77°.- Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada en un **plazo máximo de 30 días corridos**. La investigación será realizada por el Oficial de Cumplimiento, quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

Artículo 78°.- PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN FRENTE A UNA DENUNCIA POR CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO, EFECTUADAS POR TRABAJADORES/AS DE LA CORPORACIÓN:

1. El o la denunciante, podrán recusar la intervención del Oficial de Cumplimiento, exponiendo de manera verbal o escrita los fundamentos de dicha solicitud a la Directora Ejecutiva o a quien la reemplace en el cargo. En tal caso, aceptada la recusación, se deberá proceder al reemplazo de éste, por el suplente designado para tales efectos, dentro de un plazo que no puede exceder de veinticuatro horas a contar de la oportunidad en la que se realiza la solicitud. Si la Corporación dispone de un suplente, y éste resulta también objeto de recusación, la Directora Ejecutiva de la Corporación, o quien la reemplace en su cargo, tendrá la obligación de remitir la denuncia respectiva al Directorio de la Corporación, en un plazo que no puede exceder de veinticuatro horas a contar de la oportunidad en la que se realiza la nueva recusación. Si la Corporación dispone de más de un suplente, en el caso de efectuarse recusaciones, estos deberán ser designados sucesivamente en reemplazo del titular en el orden dispuesto para ello, y sólo en el caso de ser recusado el último suplente disponible, de la Directora Ejecutiva de la Corporación, tendrá la obligación de remitir la denuncia respectiva al Directorio de la Corporación.

2. El Oficial de Cumplimiento o quien le subrogare, de existir motivos fundados para ello, podrá inhabilitarse de ejercer su cargo respecto de una denuncia específica de la que deba conocer, debiendo comunicar tal circunstancia de manera escrita a la Directora Ejecutiva de la Corporación. Comunicada la inhabilitación, la denuncia deberá ser conocida de inmediato por quien le subrogue.

Resueltas las situaciones de recusación o inhabilidades, el Oficial de Cumplimiento en el ejercicio del cargo, debe recibir oficialmente la denuncia de la que toma conocimiento, debiendo establecer contacto con él o la denunciante de manera rápida y expedita, en un plazo no superior a 48 horas, a efectos de informarse de primera fuente de los hechos denunciados.

3. Efectuadas las gestiones señaladas precedentemente, el Oficial de Cumplimiento procederá a abrir un expediente del caso denunciado, garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos debiendo consignar en él, todas y cada una de las gestiones realizadas, así como los antecedentes escritos y demás documentos recibidos e investigados.
4. Teniendo a la vista todos los antecedentes que sustentan la denuncia, el Oficial de Cumplimiento debe efectuar una evaluación de éstos y de la naturaleza de los hechos denunciados, dentro de un plazo no mayor a 48 horas, desde que ha tomado conocimiento de los hechos.
5. La evaluación efectuada por el Oficial de Cumplimiento deberá determinar si los hechos objeto de la denuncia revisten o no caracteres de delito. En caso de ser así, el Oficial de Cumplimiento tiene la obligación de denunciar tales hechos ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o ante Carabineros de Chile, conforme a las normas establecidas en el artículo 173 y siguientes del Código Procesal Penal, y deberá informar de su ocurrencia y de las gestiones realizadas al Directorio de la Corporación, resguardando en ello los antecedentes que pudieran resultar sensibles y que deban guardar el carácter de reservados.
Adicionalmente, cuando de los antecedentes del caso se desprenda la necesidad de adoptar medidas de protección para las víctimas o denunciantes, corresponderá al Oficial de Cumplimiento en un plazo no superior a 48 horas resolver de forma preferente, respecto de la adopción de una o más de las siguientes medidas de protección:
 - a. Prohibición de que denunciante y denunciado, participen o coincidan en las mismas actividades, por el tiempo que dure el proceso.
 - b. Cambios de labores o de lugares de trabajo, que impidan el contacto entre denunciante y denunciado.
6. Si los hechos denunciados, de acuerdo con la evaluación del Oficial de Cumplimiento, no revisten caracteres de delito, se procederá de la siguiente manera:

- i. El Oficial de Cumplimiento procederá a establecer contacto de manera rápida y expedita con el denunciado, en un plazo que no puede exceder de 48 horas, con el propósito de obtener su versión de los hechos objeto de denuncia.
 - ii. El Oficial de Cumplimiento procederá a abrir un expediente del caso, debiendo consignar en él todas y cada una de las gestiones realizadas, así como los antecedentes escritos y demás documentos recibidos e investigados.
 - iii. El Oficial de Cumplimiento deberá informar de la ocurrencia del caso y de las gestiones realizadas, al Directorio de la Corporación, resguardando en ello los antecedentes sensibles que deban guardar el carácter de reservados, y procederá también a efectuar la denuncia de los hechos ante la autoridad administrativa, en caso que corresponda, poniendo a disposición de éste los antecedentes que integran el expediente.
7. Recibida la denuncia, el Oficial de Cumplimiento tendrá un plazo de **2 días hábiles**, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
8. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el Oficial de Cumplimiento, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
9. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán, irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador o trabajadora acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora acosador.

Atendida la gravedad de los hechos acreditados en la investigación, el investigador podrá proponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita, con copia a la carpeta personal
- c) Amonestación escrita, con copia a la Inspección del Trabajo
- d) Multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador

e) 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 79°.- El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Directora Ejecutiva de la Corporación 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.

A su vez, será remitido a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

El empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde la recepción del pronunciamiento de la Inspección del Trabajo.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El empleador deberá, en caso de comprobarse el acoso sexual y/o la violencia en el trabajo, proceder a la desvinculación del denunciado, en conformidad a lo establecido en el artículo 160 del Código del Trabajo. Con todo, tratándose de un caso de acoso laboral, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados para determinar si sancionará al denunciado con su desvinculación, en conformidad al artículo 160 del Código del Trabajo, lo que consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente.

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.

TITULO XX
NORMAS RELATIVAS A LA INFORMATICA
POLÍTICAS DE USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 80°.- Las tecnologías de información y los datos que procesan, contribuyen al cumplimiento de la función operacional de cada área de la organización, razón por la cual, quienes las utilicen deberán estar conscientes de este propósito y procurar en todo momento su uso responsable, quedando prohibido realizar en éstas actividades ajenas a su cargo o encargo.

Toda información que se conozca en el desarrollo de los trabajos tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial “sólo para uso de la Corporación”, por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados. Nunca se debe utilizar la información así conocida, en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las leyes o perjudicial a los intereses de la empresa o de sus clientes o de sus proveedores.

Los trabajadores/as de la empresa utilizan una amplia gama de tecnologías en la ejecución de sus actividades, ejemplo de ellos son, teléfonos móviles, fax, internet, correo electrónico, dispositivos de almacenamiento de información (pen drive, discos duros externos, etc.) entre otros. Por lo tanto, los trabajadores/as son responsables de proteger la información de la empresa, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas.

Los usuarios, bajo su estricta responsabilidad:

- a) Harán uso de los medios y servicios de comunicaciones electrónicos, de comunicaciones e Internet y
- b) Entenderán y seguirán los procedimientos establecidos para el buen uso, mantenimiento y conservación de las tecnologías de información.

Es obligatorio el uso y actualización de programas de antivirus en todos aquellos equipos cuyas plataformas soporten y prevean su utilización.

Los siguientes casos serán considerados como utilización indebida:

- a) Uso de Software y/o computadores con fines personales, fines ajenos a la empresa o que atente contra la moral y buenas costumbres.
- b) Manipular, cambiar, sacar y/o cualquier tipo de intervención sobre los equipos o sus piezas, sin previa comunicación por escrito del Encargado de Soporte Computacional.
- c) El uso del correo de la Corporación con fines ajenos a sus funciones o que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- d) Violar los derechos de cualquier persona o institución protegidos por los derechos de autor, patentes, o cualquier otra forma de propiedad intelectual.
- e) Instalación de Software sin licencia de uso adecuada.
- f) Difundir información identificada como confidencial a través de medios que involucren el uso de la tecnología de información.
- g) Acceder a información de la Corporación que no sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- h) Introducir software malicioso en la red o en los servidores.
- i) Realizar actividades que contravengan la seguridad de los sistemas o que generen interrupciones de la red o los servicios.
- j) Modificar la configuración del Software, antivirus, firewall o políticas de seguridad en general implantadas en los equipos computacionales.
- k) Descargar música de Internet.

Redes y Telecomunicaciones

- Los servicios computacionales que reciban un mal uso y que perjudiquen la infraestructura de los recursos tecnológicos, serán sancionados. Así mismo, se reservará el derecho de privar en cualquier momento de este servicio sin previo aviso.
- No se permite hacer transmisión de: amenazas, material obsceno, pornografía y/o de hostigamiento.
- Queda prohibida la corrupción, destrucción de datos o cualquier acción que pueda impedir el acceso legítimo a los datos; esto incluye la carga de virus, gusanos o de cualquier software dañino en cualquier sistema de cómputo conectado a la red.
- No está permitido hacer uso de los servicios de la red para: transmitir publicidad ilegal, para lucrar con estos servicios y para juegos recreativos.
- Está prohibido levantar servicios como lo pueden ser servidores de web, ftp, dhcp, servidor de nombres, irc, servidores de correo o instalar una dirección IP fija en una máquina.
- No se permite el uso de programas de tipo P2P (por ejemplo: Ares, Limeware, Kazaa, etc.) que hagan uso indebido e indiscriminado de los recursos de red para fines no laborales.
- Conectar cualquier tipo de hub, switch, ruteador o punto de acceso inalámbrico para montar instalaciones no autorizadas.

Políticas del uso de internet

- a) Solo está permitido acceder a los servicios de Internet por los medios físicos dispuestos para ello.
- b) No se debe utilizar el acceso a Internet como un medio de participación, acceso y distribución de actividades o materiales que vayan en contra de la Ley.
- c) No acceder, ver o bajar desde sitios de Internet: Gráficos, imágenes o cualquier otro material que pueda ser percibido como obsceno, abusivo o que contenga lenguaje amenazante, de acoso u otra forma de lenguaje objetable que va dirigido a un individuo o grupo.

Correo electrónico

- a) La comunicación institucional realizada por Correo Electrónico, solo será a través de las cuentas asignadas.
- b) El Correo Electrónico es correspondencia privada entre el emisor y el destinatario, por lo tanto, no podrá transmitirse a través de Internet información considerada como de uso confidencial hacia el personal externo.
- c) El usuario es responsable del contenido de los mensajes enviados esto incluye entre otros: Contenido de material ofensivo u obsceno, cualquier quebramiento de propiedad intelectual o cualquier información ilegal o criminal.
- d) Se prohíbe la transmisión de mensajes que puedan: crear un medio hostil sobre la raza, edad, sexo, religión, política, nacionalidad, origen, incapacidad u orientaciones personales; comentarios despectivos, noticias informales o mal intencionadas, cadenas de cartas, mensajes

masivos de índole personal, y en general cualquier tipo de información que cause congestión en la red o interfiera en el trabajo de otros.

- e) A fin de evitar la propagación de virus, gusanos y códigos maliciosos informáticos, los usuarios se abstendrán de abrir correos electrónicos de cuentas no identificadas, con títulos genéricos en otros idiomas distintos al español y en especial de aquellos que contengan archivos adjuntos con extensiones: *.exe, *.com, *.bat, *.pif, *.scr, *.cmd, *.cpl, *.bbs.

Políticas del uso de software

I. Administración del Software

Software que no puede ser instalado

- Copias ilegales de cualquier programa
- Software descargado de Internet
- Software que no se haya catalogado como institucional
- Instalaciones que no hayan sido autorizadas
- Software adquirido para uso personal
- Software de esparcimiento

Políticas de seguridad

Se debe comunicar inmediatamente al Encargado de Soporte Computacional cualquier sospecha o duda relativa a posibles violaciones de seguridad y protección de datos y otras irregularidades.

TÍTULO XXI DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN: LEY Nº 20.123

Artículo 81°.- Que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

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

Para profundizar lo anterior, revise lo dispuesto en la Ley Nº20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de

servicios transitorios, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría del Trabajo y promulgada en el Diario Oficial el 16-10-2006.

TÍTULO XXII EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 82°.- Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno, deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriban con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

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

Artículo 83°.- El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el Artículo 10 del Código del trabajo.

“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

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

TÍTULO XXIII LA LEY N° 20.123 DE LAS FISCALIZACIONES, INFRACCIONES Y DEFICIENCIAS EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 84°.- La Ley N°20.123, en su artículo 4° establece que "la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N°16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores".

TITULO XXIV

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 85°.- 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 Corporación y en la prevención de conductas de acoso.

Artículo 86°.- Se entenderá por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la actividad laboral de la empresa.

Artículo 87°.- 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 Corporación.

Artículo 88°.- 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.

Artículo 89°.- 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.

Artículo 90°.- La discapacidad deberá ser calificada por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), cuyo certificado deberá constar al empleador y del cual se guardara copia en la carpeta de vida del trabajador.

Artículo 91°.- El empleador deberá observar que las inmediaciones sean accesibles y utilizables en forma autovalente y sin dificultad por personas con discapacidad, especialmente por aquellas con movilidad reducida.

Artículo 92°.- Los establecimientos que cuenten con estacionamientos para vehículos, reservarán un número suficiente de ellos para el uso de las personas con discapacidad, conforme a las disposiciones de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Artículo 93°.- La capacitación laboral de las personas con discapacidad comprenderá, además de la formación laboral, la orientación profesional, la cual deberá otorgarse teniendo en cuenta la evaluación de las capacidades reales de la persona, la educación efectivamente recibida y sus intereses.

Artículo 94°.- Los reclamos que se produzcan por la aplicación de las normas referidas en este título deberán sustanciarse conforme al procedimiento de reclamos contemplados en el presente Reglamento.

TITULO XXV DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA

Artículo 95°.- Los trabajadores, que en razón de sus funciones, o por necesidad de la Corporación tengan que conducir vehículos de propiedad de la Corporación, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Artículo 96°.- El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la Corporación 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 97°.- Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Corporación para fines Personales o Particulares; salvo que existiese autorización de la Jefatura respectiva. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas a la Empresa.

Artículo 98°.- En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá proporcionar a la Corporación una declaración 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 Corporación 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 XXVI SANCIONES Y MULTAS

Artículo 99°.- 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.

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

<u>Tiempo Atraso</u>	<u>Multa</u> <i>(Porcentaje sobre el máximo a aplicar, que es de 25% de remuneración diaria)</i>
01' hasta 15'	0%
15' hasta 35'	20%
35' hasta 50'	50%
50' hasta 60'	80%
Sobre 60'	100%

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

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

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

TÍTULO XXVII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 100°.- El artículo 159 del Código del Trabajo, establece que el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

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

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

Tratándose de gerentes o personas que tengan un título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del Contrato no podrá exceder de dos años.

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

5) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al contrato.

6) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Artículo 101°.- Artículo 160: El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

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

Artículo 102°.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

Artículo 103°.- Al término del Contrato de Trabajo, la empresa a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la empresa dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

Artículo 104°.- En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato, sino con autorización previa del juez competente, quién podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 y en el artículo 160 ambos del Código del Trabajo.

Artículo 105°.- Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

Artículo 106°.- Una vez terminado el contrato de trabajo, el finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

TITULO XXVIII

DEL INGRESO, TRANSITO Y SALIDA POR LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 107°.- Existen varias condiciones y procesos que se desarrollan en distintas áreas de la Corporación y que implican en algunas ocasiones transito restringido de personal externo al área y en algunos casos hasta la prohibición de ingreso para evitar situaciones no deseadas. Todo recorrido que se produzca en el interior de las dependencias de la Corporación debe ser por las áreas destinadas para ello y siguiendo las señales desplegadas.

TITULO XXIX

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 108°.- 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.

TÍTULO XXX SOBRE PROTECCIÓN A LA VIDA PRIVADA. LEY N°19.628

Artículo 109°.- El tratamiento de los datos de carácter personal en registros o bancos de datos por organismos públicos o por particulares se sujetará a las disposiciones de esta ley, con excepción del que se efectúe en ejercicio de las libertades de emitir opinión y de informar, el que se regulará por la ley a que se refiere el Art.19, N°12, de la Constitución Política.

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

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- a) Almacenamiento de datos, la conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos.
- b) Bloqueo de datos, la suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento de los datos almacenados.
- c) Comunicación o transmisión de datos, dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.
- d) Dato caduco, el que ha perdido actualidad por disposición de la ley, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia o, si no hubiese norma expresa, por el cambio de los hechos o circunstancias que consigna.
- e) Dato estadístico, el dato que, en su origen, o como consecuencia de su tratamiento, no puede ser asociado a un titular identificado o identificable.
- f) Datos de carácter personal o datos personales, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.
- g) Datos sensibles, aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.
- h) Eliminación o cancelación de datos, la destrucción de datos almacenados en registros o bancos de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello.
- i) Fuentes accesibles al público, los registros o recopilaciones de datos personales, públicos o privados, de acceso no restringido o reservado a los solicitantes.
- j) Modificación de datos, todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bancos de datos.
- k) Organismos públicos, las autoridades, órganos del Estado y organismos, descritos y regulados por la Constitución Política de la República, y los comprendidos en el inciso segundo del artículo 1º de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- l) Procedimiento de disociación de datos, todo tratamiento de datos personales de manera que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona determinada o determinable.
- m) Registro o banco de datos, el conjunto organizado de datos de carácter personal, sea automatizado o no y cualquiera sea la forma o modalidad de su creación u organización, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar todo tipo de tratamiento de datos.
- n) Responsable del registro o banco de datos, la persona natural o jurídica privada, o el respectivo organismo público, a quien compete las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal.
- o) Titular de los datos, la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal.

Tratamiento de datos, cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.

La empresa se obliga a resguardar la información relacionada con los datos privados del trabajador, y a informar debidamente a todo trabajador sobre el propósito del almacenamiento de dichos datos, en concordancia con las definiciones contenidas en la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 110°.- Se entenderán como “Datos Sensibles” a “aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.” (Art. 2 Ley N°19.628).

En toda recolección de datos personales que se realice a través de encuestas, estudios de mercado o sondeos de opinión pública u otros instrumentos semejantes, sin perjuicio de los demás derechos y obligaciones que esta ley regula, se deberá informar a las personas del carácter obligatorio o facultativo de las respuestas y el propósito para el cual se está solicitando la información. La comunicación de sus resultados debe omitir las señas que puedan permitir la identificación de las personas consultadas.

En relación a lo anterior, se debe tener en consideración lo siguiente:

- El titular puede oponerse a la utilización de sus datos personales con fin publicitario, investigación de mercado o encuesta de opinión.
- El tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando esta ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello.
- La persona que autoriza debe ser debidamente informada respecto del propósito del almacenamiento de sus datos personales y su posible comunicación al público.
- La autorización debe constar por escrito.
- La autorización puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, lo que también deberá hacerse por escrito.

- No requiere autorización el tratamiento de datos personales que provengan o que se recolecten de fuentes accesibles al público, cuando sean de carácter económico, financiero, bancario o comercial, se contengan en listados relativos a una categoría de personas que se limiten a indicar antecedentes tales como la pertenencia del individuo a ese grupo, su profesión o actividad, sus títulos educativos, dirección o fecha de nacimiento, o sean necesarios para comunicaciones comerciales de respuesta directa o comercialización o venta directa de bienes o servicios.
- Tampoco requerirá de esta autorización el tratamiento de datos personales que realicen personas jurídicas privadas para el uso exclusivo suyo, de sus asociados y de las entidades a que están afiliadas, con fines estadísticos, de tarificación u otros de beneficio general de aquéllos.
El responsable del registro o banco de datos personales podrá establecer un procedimiento automatizado de transmisión, siempre que se cautelen los derechos de los titulares y la transmisión guarde relación con las tareas y finalidades de los organismos participantes.

Artículo 111°.- Frente a un requerimiento de datos personales mediante una red electrónica, deberá dejarse constancia de:

- a) La individualización del requirente;
- b) El motivo y el propósito del requerimiento, y
- c) El tipo de datos que se transmiten.

La admisibilidad del requerimiento será evaluada por el responsable del banco de datos que lo recibe, pero la responsabilidad por dicha petición será de quien la haga.

El receptor sólo puede utilizar los datos personales para los fines que motivaron la transmisión.

No se aplicará este artículo cuando se trate de datos personales accesibles al público en general. Esta disposición tampoco es aplicable cuando se transmiten datos personales a organizaciones internacionales en cumplimiento de lo dispuesto en tratados y convenios vigentes.

Artículo 112°.- En relación a los datos personales, se establece lo siguiente:

- Los datos personales deberán ser eliminados o cancelados cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando hayan caducado.
- Han de ser modificados cuando sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos.
- Se bloquearán los datos personales cuya exactitud no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto de los cuales no corresponda la cancelación.
- El responsable del banco de datos personales procederá a la eliminación, modificación o bloqueo de los datos, en su caso, sin necesidad de requerimiento del titular.
- Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligadas a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y

antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo.

- En el caso de que el tratamiento de datos personales se efectúe por mandato, se aplican reglas generales.
- El mandato deberá ser otorgado por escrito, dejando especial constancia de las condiciones de la utilización de los datos.
- El mandatario deberá respetar esas estipulaciones en el cumplimiento de su encargo.

Los datos personales deben utilizarse sólo para los fines para los cuales hubieren sido recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público. En todo caso, la información debe ser exacta, actualizada y responder con veracidad a la situación real del titular de los datos.

TITULO XXXI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 113°.- Todos los funcionarios de la Corporación están obligados a tomar cabal conocimiento de este reglamento interno de higiene y seguridad y a poner en práctica las normas y mediante contenidas en él. Especialmente lo siguiente:

- Mantener los lugares de trabajo libre de residuos, basura, etc, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para estos efectos.
- Los funcionarios que deban utilizar equipos de protección personal deberán usarlos en toda labor que lo requiera, no pudiendo admitirse excusas de supuesto acaloramamiento o molestia.
- Todo funcionario deberá comunicar de inmediato a su jefe directo, cuando su equipo haya sido cambiado, sustraído, o cuando haya sufrido deterioro de cualquier especie, para pedir su reposición o colaboración en su búsqueda.
- Todo funcionario deberá usar el equipo de protección personal, si así procediera, que le proporcione la Corporación. Será obligación del funcionario dar cuenta en el momento a su jefe directo cuando no sepa usar el equipo o elementos de protección personal que reciba. Todos los elementos de seguridad son de propiedad de la Corporación, por lo tanto, no pueden ser canjeados o vendidos. La destrucción o pérdida del vestuario y del equipo protector por acusa imputable al funcionario lo obliga a responder por su reposición.
- Pese a que las normas de higiene y seguridad exijan que se repongan los equipos deteriorados e inservibles, el funcionario deberá velar para que su equipo se mantenga en buenas condiciones por el mayor tiempo posible.
- Los jefes directos junto con el encargado de prevención serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de este reglamento.
- Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

- Los funcionarios que tienen a su cargo o hacen uso de herramientas, maquinarias e instalaciones en general, deberán preocuparse y cooperar en el mantenimiento y buen estado del funcionamiento y uso de las mismas.
- Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo, deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de un accidente.
- El funcionario deberá informar a su jefe directo o al experto de prevención acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
- Los operadores revisarán con la periodicidad fijada por la Corporación, las maquinarias a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.
- El funcionario no podrá operar maquinarias ni interruptores sin autorización del jefe directo.
- Los funcionarios que manejen herramientas deberán mantenerlas en perfecto estado.
- Al finalizar la operación, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquier imprudencia o broma de terceros que al poner en movimiento produzca un accidente. Esta misma precaución debe tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.
- El o los funcionarios que usen escalas, deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá ayudar otro funcionario a sujetar la base.
- El traslado de materiales, deberán hacerse con las debidas precauciones. Los funcionarios que trasladen el material, deberán usar los elementos de protección necesarios.
- Deberá, asimismo, preocuparse que el área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos.
- Los funcionarios están obligados a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación y que llevan a cabo los jefes superiores, prevención de riesgos, aportando los antecedentes del accidente y de las condiciones de trabajo en que este ocurrió, a objeto de tomar medidas preventivas que eviten su repetición.
- El funcionario que haya sufrido un accidente será derivado al centro de atención del organismo administrador del seguro al cual se encuentra afiliada la Corporación.
- El funcionario que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el molestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo, para que este proceda a tomar las medidas que el caso requiere.
- Todo funcionario deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que imparta la Corporación para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

TÍTULO XXXII MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA EMPRESA

Artículo 114°.- Toda medida de control que sea implementada en la Corporación 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 115°.- La Corporación podrá realizar las siguientes medidas de control y seguridad:

- a) La empresa podrá tener cámaras dentro de sus dependencias, las que nunca:
 - o Podrán estar dirigidas a un empleado en específico; y
 - o Podrán ser puestas para filmar lugares íntimos (ej. baños)
- b) La Corporación establecerá medidas de control en los sistemas informáticos y computaciones, que consistirán en una revisión a todos los computadores y sistemas de la Corporación, 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.
- c) La empresa podrá establecer bloqueos a determinadas páginas web o correos electrónicos que no sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del trabajador, o bien establecer bloqueos o limitaciones de acceso a internet en general para ciertos equipos, en la medida que en estos no se requiera del uso de la web o bien no se requiera del uso de internet. Las limitaciones de acceso a internet podrán incluir, por ejemplo, que en determinados equipos haya acceso a las cuentas de correo, pero no a navegar por páginas.

TITULO XXXIII PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES

Artículo 116°.- La Corporación dependiendo del tipo de accidente tendrá diferentes procedimientos en el cómo actuar frente a cada situación. A continuación, se describen los tipos de accidentes y situaciones que podrían ocurrir.

- Accidente de gravedad leve: se calificará como leve cuando sólo tenga un golpe menor sin inflamación evidente y sin sangramiento, además se calificará como un accidente leve cuando la persona indique que su caída, golpe, rasmillón, etc. No fue de gravedad y que puede seguir desarrollando su actividad con normalidad.
En este caso es opcional acudir al organismo administrador del seguro, a menos que el dolor persista horas después del accidente, en ese caso podrá concurrir a la Mutual sin problemas indicando siempre la fecha y hora real del accidente e indicando que los síntomas fueron aparecidos con el pasar de las horas.
- Accidente de gravedad media: se calificará como media solo cuando se produzca una caída,

golpe, rasmillón, corte, etc. con inflamación evidente y sangramiento leve u otra situación que altere la fisiología normal del accidentado. Además, será considerado como un accidente de gravedad media cuando la persona indique que su caída, golpe, rasmillón, corte, etc, fue de gravedad y que no puede seguir desarrollando su actividad con normalidad.

El presentarse a la Mutual en este caso será obligación y dependerá de la condición del trabajador si necesitara o no traslado.

- Accidente de gravedad alta o accidente de gravedad: Se calificará como alta cuando se produzca una caída sobre 2 metros de altura, golpes, cortes, atropellos, atrapamientos, aprisionamiento, prendimiento, etc. con inflamación evidente, sangramiento u otra situación que altere la fisiología normal del accidentado o que le produzca un desmayo, se requieren maniobras de reanimación, etc.

Ante un accidente de gravedad, se deberá llamar al servicio de rescate de la Mutual, y exigir el rescate del trabajador accidentado. Es importante no medicar ni mover al accidentado a menos que un paramédico de la Mutual lo asesore telefónicamente.

- Accidente fatal: ante un accidente fatal se deberá suspender la faena afectada, controlar el riesgo en la zona e informar el accidente tanto a la inspección del trabajo como a la seremi de salud que corresponda y seguir la circular N°3336 emitida por la SUSESO.

Además, ante un accidente de trayecto, existen situaciones que condicionan el modo de actuar ante la situación particular, es por lo anterior que se pueden derivar los siguientes casos:

- Accidente trayecto “casa-trabajo”: ante un accidente que ocurre en la mañana, en dirección al trabajo existen a lo menos tres situaciones que condicionan el actuar y que se clasifican de la siguiente manera:
 - Accidente de trayecto donde el trabajador llega de igual forma a la Corporación y comenta lo sucedido.
 - Accidente de trayecto donde el trabajador avisa telefónicamente a su jefatura que sufrió un accidente de trayecto.
 - Accidente de trayecto donde el trabajador es derivado de manera automática por personal de carabineros o ambulancia.
- Accidente trayecto “trabajo-casa”: ante un accidente que ocurre en la tarde, en dirección al hogar existen a lo menos tres situaciones que condicionan el actuar y que se clasifican de la siguiente manera:
 - Accidente de trayecto donde el trabajador llega de igual forma a la Corporación y comenta lo sucedido al día siguiente.
 - Accidente de trayecto donde el trabajador avisa telefónicamente a su jefatura que sufrió un accidente de trayecto.
 - Accidente de trayecto donde el trabajador es derivado de manera automática por personal de carabineros o ambulancia.

Derivación a recinto medico Mutual: cada accidente tiene manera distinta de ocurrir, su horario, lugar, condición, etc, es especial y único, por lo anterior es que también vería la gravedad del accidente y las consecuencias que derivan el mismo.

Artículo 117°.- Para la investigación de todo incidente o accidente ocurrido en el trabajo se deberá realizar un levantamiento de información por parte de jefatura directa y el prevencionista de riesgos, con el fin de establecer las causas básicas e inmediatas del por qué ocurrió dicho evento no deseado.

Lo anterior será a través de un formato de investigación de accidente en el cual se tomarán los siguientes datos imprescindibles:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Descripción del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizado.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigo.
- Determinar causas de los accidentes.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajar y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

TÍTULO XXXIV

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 118°.- En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la Administradora General y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La Corporación le informará las medidas, relacionadas a su trabajo, cuyo objeto es proteger y velar por su salud e integridad física:

- a) 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.
- b) Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- c) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- d) Trabajar en horario nocturno.
- e) Realizar trabajos en horas extraordinarias.
- f) Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.

g) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la Corporación que puedan poner en riesgo su salud. Sí 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.

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

CAPÍTULO II TÍTULO XXXV NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 119°.- 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 prevencionista de riesgos.

TÍTULO XXXVI DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 120°.- 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 121°.- 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 122°.- Deberá solicitarse atención médica en todo accidente del trabajo con lesión que ocurra al Personal de la Corporación, de acuerdo al procedimiento establecido en la Corporación.

Artículo 123°.- 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 Administradora General para que se adopten las medidas de prevención que procedan, sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda hacer el Experto en Prevención de Riesgos o Personal técnico del Organismo Administrador respectivo.

La investigación del accidente deberá contener a lo menos la siguiente información:

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

Artículo 124°.- En los casos que el accidente haya ocurrido por negligencia inexcusable del accidentado se atenderá a las implicancias que señalan las leyes.

Artículo 125°.- 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 Corporación. Estos últimos quedaran sujetos tanto a las normas de dicha ley, sus decretos reglamentarios vigentes o los que en el futuro se dicten.

Artículo 126°.- La Corporación proporcionará los elementos de protección personal que se requieren de acuerdo a las funciones de los diferentes cargos.

Artículo 127°.- 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 XXXVII INSTRUCCIÓN BASICA EN PREVENCIÓN

Artículo 128°.- Todo trabajador nuevo que ingrese a la Corporación, deberá permanecer por un periodo de día en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- Entrega de Reglamento Interno
- Jefe directo
- Horarios
- Áreas de trabajo
- Su función dentro de la Corporación
- Temas de prevención de riesgos
- Charla de “obligación de informar”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro
- Procedimiento ante accidentes del trabajo
- Procedimiento ante accidentes del trayecto

TÍTULO XXXVIII CONTROL DE SALUD

Artículo 129°.- 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 cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 130°.- Cuando a juicio de la Corporación o del Organismo Administrador del Seguro, Mutual, 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.

TÍTULO XXXIXL DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 131°.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley N°16.744 y el Decreto 54, en la Empresa funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en aquellas sedes con 25 o más trabajadores contratados.

Artículo 132°.- Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y los otros tres representarán al empleador.

Artículo 133°.- 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 la Administración General.

Artículo 134°.- 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 135°.- En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la Corporación 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 136°.- Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Corporación, 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 137°.- El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con la Administración General.

Artículo 138°.- Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Corporación, 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.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales que se produzcan en la Corporación.
- d) Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- e) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador.
- f) Promover la capacitación de los trabajadores, orientados a realizar su trabajo en forma segura.
- g) Decidir si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

Artículo 139°.- La Corporación otorgará las facilidades del caso y adoptará las medidas necesarias para que el Comité funcione adecuadamente.

TÍTULO XL DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 140°.- Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la higiene y seguridad dentro de la Corporación:

- a) Respetar las normas de higiene en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades y/o contaminaciones.
- b) Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo.
- c) Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del edificio, recinto de trabajo, maquinarias, equipos e instalaciones puestos por la Corporación a su disposición.
- d) Utilizar casilleros individuales para tareas diferentes de aquellas para la cual fueron diseñadas, prohibido almacenar en ellas comidas, desperdicios, trapos sucios, sobrantes, etc.
- e) Cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por su jefe directo o a las jefaturas de la empresa, o con las labores que le corresponden en el tiempo y lugar en que fueron señaladas.
- f) Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados, y en caso alguno dejar en éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.
- g) Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad, y cumplir con éstos.
- h) Es obligación primordial de las jefaturas exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo.
- i) Asimismo, deberán exigir al personal ajeno a la Corporación que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.
- j) Es obligación de todo trabajador dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente o de incendio.
- k) 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.
- l) Comunicar a su jefe directo, inmediatamente de producido el hecho, todo cambio, sustracción o pérdida de cualquier elemento o equipo de emergencia de la Corporación y solicitar su reposición.
- m) 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.

- n) 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.
- o) 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.
- p) Cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de accidentes ocurridos en la Corporación, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió, a objeto de que se adopten las medidas preventivas que eviten su repetición.
- q) Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.
- r) 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 las jefaturas de la Corporación.
- s) 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.
- t) Todo trabajador accidentado deberá incorporarse al trabajo, previa presentación del certificado de alta otorgado por el Servicio Médico correspondiente. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con este requisito.
- u) Tomar conocimiento escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.
- v) 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 (estipulado en la ley 20.001 y en su actualización ley 20.949).
- w) Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos (estipulado en la ley 20.001 y en su actualización ley 20.949).
- x) Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada (estipulado en la ley 20.001 y en su actualización ley 20.949).
- y) El movimiento manual de cargas debe ser evitado utilizando medios mecánicos, pudiendo utilizarse como última opción y respetando las normas establecidas.

- z) Los zapatos u otros elementos de protección personal, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.
- aa) Mantener buenas relaciones humanas con sus compañeros de trabajo y con sus subordinados;
- bb) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Corporación;
- cc) Dar aviso inmediato a sus jefes, de los incidentes, de las pérdidas, deterioros y fallas que sufran los objetos, herramientas, vehículos, equipos, instalaciones y elementos de protección personal a su cargo;
- dd) Ser respetuoso con sus supervisores y obedecer las órdenes que estos impartan para contribuir al buen servicio y/o intereses de la Corporación. Al desempeñar labores con los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo.
- ee) Registrar diariamente su hora de entrada y salida.
- ff) Informar a su jefe directo de las irregularidades que advierta en el establecimiento y/o reclamos que se le formulen;
- gg) Dar aviso, al inicio de la jornada al jefe directo, 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 Corporación 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;
- hh) 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;
- ii) Respetar los reglamentos, instrucciones, normas de carácter general y de prevención de riesgos que se establezcan en la Corporación, particularmente los relativos al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios;
- jj) La buena presentación personal es obligación de todo Trabajador que se desempeñe en la Corporación, considerando que entregan la imagen del establecimiento al público; si se trata de secciones con uniforme, éste debe usarse completo, limpio y en orden;
- kk) Cumplir con las órdenes que entregue su supervisor, para la ejecución de su trabajo;
- ll) El Trabajador no puede abandonar su puesto de trabajo de manera intempestiva y sin aviso previo, de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo;
- mm) Presentarse a trabajar en óptimo estado de aseo y presentación personal, lo cual debe mantenerse durante todo el tiempo que se encuentre trabajando;

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

El incumplimiento de estas obligaciones ocurridas una vez dentro de un mes, será considerado como falta leve para efectos de lo señalado en los artículos pertinentes de este Reglamento Interno. El incumplimiento de esta obligación ocurrida con mayor frecuencia a la antes señalada, o bien ocurrida con la misma frecuencia, pero en meses consecutivos, o bien ocurrida 3 veces o más dentro de un período de 6 meses, se considerará falta grave de las obligaciones que impone el contrato y en este caso habrá lugar a lo señalado en el párrafo inmediatamente siguiente.

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

XLI RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS

Artículo 141°.- 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:

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

Artículo 142°.- Son obligaciones del Empleador:

- a) Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
 - Los riesgos son los inherentes a la actividad que desarrolla la Corporación.
 - Especialmente, debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias

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

- Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.
- Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establecen el inciso primero y segundo de este punto, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Experto en Prevención de Riesgos, si este último corresponde, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

b) La Corporación 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 los lugares de trabajo, 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, según corresponda.

- Los elementos que se proporcionan son de propiedad de la Corporación, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la Corporación, salvo que el trabajo lo requiera así.
- Los jefes inmediatos serán los directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal del cumplimiento de las Normas y Reglamentos de Seguridad.

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

TÍTULO XLII PROHIBICIONES

Artículo 143°.- Queda prohibido a todo trabajador:

- a) Fumar en los espacios que no se señalen como permitidos.
- b) Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros. El personal de seguridad y jefes respectivos velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta orden.
- c) Arrojar al piso colillas o cigarros o residuos de fósforos. Estos elementos se deberán depositar en los

ceniceros correspondientes.

- d) Bloquear pasillos de bodegas y de tránsito con cajas, muebles y cualquier tipo de elementos que pueda generar una situación insegura.
- e) Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de letreros de advertencia.
- f) Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos, de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado.
- g) Operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.
- h) Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no se está capacitado.
- i) Omitir procedimientos de trabajo establecidos por la Corporación.
- j) Conducir de forma brusca y/ o velocidad irracional dentro de los lugares de trabajo o en la vía pública.
- k) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- l) Reparar equipos o maquinarias en funcionamiento o energizadas.
- m) Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Corporación a cualquier hora.
- n) Tratarse, por cuenta propia, o por personas no autorizadas las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- o) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- p) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Corporación proporcione, si esto correspondiere.
- q) Transportarse en carros, grúas horquillas u otros vehículos que no hayan sido diseñados para el transporte humano.
- r) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
- s) Ocupar con bultos u otros elementos, los espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo de extinción de incendios y alterar los sellos de éstos.
- t) Retirar protecciones de máquinas o equipos y no reponerlos.
- u) Adoptar o cometer actos temerarios.
- v) Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro Trabajador.

- w) Realizar trabajos que impliquen un riesgo para el propio trabajador, compañeros de trabajo o instalaciones. Sin la debida autorización por medio del Permiso de Trabajo obtenido por el correspondiente Formulario. Ejemplo: Trabajos en Altura, Espacios confinados, Trabajos con fuego, etc.
- x) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la Corporación.
- y) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- z) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras.
- aa) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- bb) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Corporación ejercer, requerimientos de carácter sexual y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

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

TÍTULO XLIII SANCIONES

Artículo 144°.- Las violaciones en que incurran los trabajadores a las disposiciones del Reglamento Interno, podrán ser sancionadas por la Corporación y por el Comité Paritario con las siguientes medidas disciplinarias, según sea la gravedad de la infracción cometida:

- a) Amonestación Verbal: Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al trabajador afectado, sin dejar constancia en su carpeta personal.
- b) 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.
- c) Multa: Consiste en sanción pecuniaria de un máximo de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.

Artículo 145°.- 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 XLIV

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO

Artículo 146°.- En conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 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 16.744

Artículo 147°.- 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 148°.- 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 certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

Artículo 149°.- 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 artículo 77bis de la Ley N°16.744.

B.- PROCEDIMIENTO RECLAMO ESTABLECIDO POR REGLAMENTO DEL DECRETO SUPREMO N°101.-

Artículo 150°.- 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 151°.- 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 152°.- 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 153°.- 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 154°.- 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 155°.- La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

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

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

Artículo 156°.- 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 157°.- 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 XLV PRESCRIPCIONES Y SANCIONES

Artículo 158°.- 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 159°.- 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. Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

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

Artículo 160°.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

TÍTULO XLVI DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 161°.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21° 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 planificar actividades que pudieren implicar riesgo y se llevará a cabo a través del prevencionista de riesgos.

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 Corporación 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:

AREA DE TRABAJO	ACCIDENTE	LESION	MEDIDAS DE PREVENCION
Administración, Programas Vitas	Caídas y/o golpes	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Heridas • Fracturas • T.E.C. • Esguinces • Fallecimiento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transitar por los pasillos y escaleras caminando, SIN CORRER. 2. No desplazarse por las escaleras abarcando varios peldaños a la vez. 3. No transitar por los suelos mojados o recién mojados. 4. No poner objetos (muebles, cajas, papeleros, etc.) en los pasillos, ni obstruyendo los espacios destinados para desplazarse en las oficinas y lugares de trabajo. 5. Rodear los obstáculos que se encuentren al caminar. 6. Al trasladar objetos livianos debe asegurarse que tiene buena visibilidad por encima y ambos costados de la carga que lleva consigo. 7. No subirse en los pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes, etc. para acceder a niveles superiores. Use una escalera o escabel. 8. No reclinarsse hacia atrás en su silla de trabajo. 9. Al transitar por una escalera debe usar el pasamano para una mayor seguridad. Evitar que los cables eléctricos y telefónicos obstruyan su camino. 10. Mantener el orden y aseo de su lugar de trabajo. 11. Informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad todas las condiciones inseguras que se detecten.

Administración, Programas Vitas	Contacto con objetos corto punzantes	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guardar las tijeras, cuchillos cartoneros, limas y otros objetos punzantes en sus estuches protectores cuando no los esté usando. 2. Manipular la corchetera correctamente para evitar clavarse los dedos con los corchetes. 3. Sacar los corchetes con los sacacorchetes. No use sus dedos. 4. Dejar los lápices en el porta lápiz con la punta hacia abajo. 5. Al transportar tijeras, cuchillos, u otro objeto corto punzante, llévelos en su estuche y con la punta hacia afuera.
Administración, Programas Vitas	Sobreesfuerzo	<ul style="list-style-type: none"> • Desgarros • Lumbago 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al levantar objetos pesados usar la técnica adecuada: agacharse flectando las rodillas. No doblar la espalda. 2. Levantar los objetos solo hasta la altura del pecho y sostenerlos lo más cerca posible de su cuerpo. 3. Evitar levantar objetos sobre el nivel de los hombros. 4. Desplazar objetos pesados (ej. Muebles) usando el cuerpo y las piernas. 5. Todo lo anterior respetando el peso máximo de carga manual de 25 kilos.
Administración, Programas Vitas	Contacto con electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Choque eléctrico • Quemaduras • Contusiones • Heridas • Fallecimiento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No intervenir artefactos eléctricos. 2. No tomar cables ni enchufes con las manos húmedas. 3. Al enchufar un cable, asegurarse de que éste tenga conexión a tierra. 4. No intentar reparar cables o enchufes dañados. Contactarse

			<p>con personal autorizado y calificado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. No desconecte maquinas o artefactos cuyos conectores estén dañados o frágiles. 6. Evite recargar enchufes. 7. Informe al Comité Paritario de Higiene y Seguridad cualquier condición eléctrica insegura.
<p>Área Administración, Programas Vitas</p>	<p>Riesgo ergonómico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tendinitis • Cansancio visual • Lumbago 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitar con los antebrazos y muñecas apoyadas. 2. Regular la altura de la silla y respaldo lumbar. 3. Sentarse con la columna lumbar totalmente apoyada en el respaldo de la silla. 4. Evitar hacer giros de la columna mientras se está sentado. 5. Usar la silla con ruedas para desplazarse. 6. Ubicar la pantalla del computador al frente del usuario 7. El bordo superior de la pantalla y los ojos deben de estar en línea horizontal sin inclinación 8. Velar porque la pantalla no reciba reflejos de luz natural ni artificial 9. Hacer una pausa de cinco minutos 10. Cambiar de actividad si debe digitar más de media hora seguida 11. Seguir las indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad 12. Avisar de inmediato al jefe directo o al Comité Paritario de Higiene y Seguridad cualquier síntoma que pudiera ser atribuido a la digitación o al puesto de trabajo

<p>Área Administración, Programas Vitas</p>	<p>Incendio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asfixia • Quemaduras • Contusiones • Heridas • Fracturas • Esguinces 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fumar solo en áreas permitidas 2. No arrojar colillas ni fósforos encendidos (o mal apagados) en los papeleros. Use los ceniceros. 3. No usar estufa eléctrica ni anafe 4. Apagar los equipos y artefactos eléctricos al retirarse de la oficina. 5. Conocer exactamente la ubicación de los extintores de incendio. 6. Solicitar que se reparen de inmediato los enchufes, cables e interruptores dañados. 7. Comunicar de inmediato cualquier principio de incendio. 8. Seguir los procedimientos de evacuación de la empresa.
<p>Área Administración, Programas Vitas</p>	<p>Golpes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Heridas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cerrar los cajones de archivos, estantes, cajoneras, escritorios, Kardex, inmediatamente después de usarlos. 2. Avisar a los compañeros de trabajo que se encuentren cerca cuando sea necesario mantener abierto un cajón. 3. Nunca abrir un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. 4. No sobrecargar cajones superiores de Kardex, archivos, etc. Y no abrir más de uno a la vez. 5. Al cerrar los cajones usar movimientos seguros 6. Informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad todas las condiciones inseguras que se detecten.

Artículo 162°.- La Corporación, informará a los trabajadores acerca de los métodos correctos y recomendaciones que formule el Servicio de Salud, organismo administrador, Comité Paritario o

Prevencionista de Riesgos, como una manera de evitar la exposición a riesgos laborales que puedan afectar al personal.

Artículo 163°.- A las normas de este Reglamento se deben someter todos los trabajadores de la Corporación, así como los que en el futuro trabajen para la misma.

Artículo 164°.- El presente Reglamento se presumirá de conocimiento de todos los trabajadores de la Corporación, desde el día de su vigencia y, por lo tanto, a partir de esa fecha será de observancia obligatoria para todos.

Artículo 165°.- La Corporación se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones del presente Reglamento con sujeción en cada caso a las normas legales vigentes que fueren aplicables.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN GENERALES

- a) Respetar normas, procedimientos, instrucciones, consignas y señalética.
- b) Utilizar equipos y herramientas autorizadas y con validación de seguridad aprobada.
- c) Ante cualquier duda consultar a la jefatura directa.
- d) Informar inmediatamente a la jefatura directa sobre cualquier anomalía.
- e) Trabajar con cuidado y concentrado en todo momento y eliminar elementos que puedan distraer u ocasionar cualquier tipo de incidente.
- f) Utilizar equipos e instalaciones con formación específica sobre la operación y seguridad.
- g) Mantener el Orden y Limpieza en todas las áreas de trabajo. Este punto es de vital importancia para evitar accidentes, por lo que es imprescindible que cada trabajador mantenga un riguroso estándar de Orden y Limpieza y al advertir que no se cumple, solicitar inmediatamente que la situación se regularice.
- h) Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
 - Comunicar al jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
 - Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
 - Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.
 - Preguntar todo lo que no se sepa.
 - Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en la empresa y en este Reglamento Interno.
 - Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
 - Mantener la limpieza y orden en la empresa.

Artículo 166°.- De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.

Artículo 167°.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

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

Artículo 168°.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

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

Artículo 169°.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 170°.- Cuando a juicio del Organismo Administrador, Mutual, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 171°.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

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

Artículo 172°.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto

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

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

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

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

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

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

TÍTULO XLVII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 173°.- De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Corporación proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Corporación.

Artículo 174°.- Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

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

TITULO XLVIII DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Artículo 175°.- 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.

Artículo 176°.- 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 automáticos en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 177°.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Corporación, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Artículo 178°.- Cómo usar un extintor de incendio:

1. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
2. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
3. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
4. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
5. 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.
6. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.

7. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
8. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

TITULO XLVIX

LEY 20.949. ACTUALIZACIÓN DE LA LEY 20.001 QUE REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 179°.- 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 180°.- El empleador velará para que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

Artículo 181°.- 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 182°.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 183°.- 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 L

LEY 20.660. ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 184°.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- c) Ascensores.

Artículo 185°.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- b) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- c) Dependencias de órganos del Estado.

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

Artículo 186°.- Los organismos administradores de la Ley N° 16.744, deberán colaborar con la Corporación asesorándola respecto de los contenidos de la información que ésta preste 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.

Sólo se podrá fumar en los lugares expresamente autorizados y habilitados por la Corporación y en cumplimiento con esta ley.

TITULO LI

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

Artículo 187°.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Es obligación legal y reglamentaria, que el trabajador cumpla fielmente con las obligaciones y prohibiciones que se consignan en los artículos siguientes

Artículo 188°.- Son obligaciones comunes a los trabajadores, cuando los índices de radiación solar lo requieran:

- 1) Aplicar, en cada jornada de trabajo, bloqueador solar en las partes expuestas al sol como cara, manos y cuello.
- 2) Emplear en forma permanente protección ocular con filtro UV y UVB.
- 3) Utilizar ropa que cubra en su totalidad las extremidades superiores e inferiores.

Artículo 189°.- Son prohibiciones para todos los trabajadores:

- 1) Presentarse a trabajar sin la ropa adecuada cuando realicen trabajos con exposición directa al sol.
- 2) Permanecer expuesto directamente al sol, sin bloqueador solar y con ropa inadecuada para la labor a desarrollar.

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

TITULO LII

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

Artículo 190°.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares

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

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

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

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

Artículo 191°.- 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 192°.- 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:

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

- ★ Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
- ★ Administrativas: si la labor lo permite, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
- ★ Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

Para efectos de esta Guía Técnica, la Dirección Meteorológica de Chile es la entidad competente para realizar las mediciones que determina el valor del índice UV y emitir pronósticos e informes relacionados.

ÍNDICE DE RADIACIÓN UV										
ÍNDICE UV 11+	ÍNDICE UV 10	ÍNDICE UV 9	ÍNDICE UV 8	ÍNDICE UV 6	ÍNDICE UV 7	ÍNDICE UV 5	ÍNDICE UV 4	ÍNDICE UV 3	ÍNDICE UV 1	ÍNDICE UV 2
RIESGO DE EXPOSICIÓN										
EXTREMADAMENTE ALTO	MUY ALTO	ALTO		MODERADO			BAJO			
Protección máxima Evitar Radiación de medio día Usar ropa adecuada Estar a la sombra y usar filtro solar		Requiere protección Evitar Radiación de medio día Usar ropa adecuada Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar			No requiere protección					

Los organismos públicos y privados que midan radiación ultravioleta de origen solar lo harán de acuerdo con los estándares internacionales y entregarán la información necesaria a la Dirección Meteorológica de Chile para su difusión.

Para tener acceso a los informes de la Dirección Meteorológica de Chile, es necesario dirigirse al sitio web de dicha institución: http://www.meteochile.cl/radiacion_uv.html.

Artículo 193°.- Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

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

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

TITULO LIVII

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

Artículo 194°.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión músculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

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

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

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

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 195°.- 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 196°.- 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 LIV

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

Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario. La aplicación del instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

Artículo 197°.- El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

El 11 de octubre de 2022, mediante la resolución exenta N° 1448, el Ministerio de Salud publicó la Actualización del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, que tiene fecha de entrada en vigencia a partir del 01 de enero de 2023.

La Corporación, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSES CEAL-SM).

TITULO LV

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

Artículo 198°.- 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 199°.- 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 200°.- 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 201°.- 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 202°.- 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 Corporación 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 203°.- 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 Corporación 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 LXI

LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 204°.- 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 LXII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 205°.- 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 Corporación.

De este Reglamento se entregará copia digital a través de correo electrónico.

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.

TITULO LXII

DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 206°.- La Corporación cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

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

Las remuneraciones del personal de la Corporación se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo. Estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre la Corporación pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener y la productividad efectiva obtenida.

TITULO LXIV LEY N°2951 “LEY DE LA SILLA”

Artículo 207°.- En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

TITULO LXV LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES

Artículo 208°.- Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un permiso anual para la realización de exámenes de próstata o mamografía. 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.

TÍTULO LXVI LEY 20.907: REGULA LA SITUACIÓN DEL TRABAJADOR DEPENDIENTE QUE SE DESEMPEÑA COMO VOLUNTARIO DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 209°.- Los trabajadores dependientes regido por el código del trabajo y aquellos regidos por el estatuto administrativos contenidos en la ley N°18.834, por el estatuto administrativo para funcionarios municipales contenidos en la ley N°18.883, que se desempeñan adicionalmente como voluntarios del cuerpo de bomberos están facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otro siniestro que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajadores para todos los efectos legales. El empleador no podrá en ningún caso, calificar estas salidas como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo, como fundamento de una investigación, sumario administrativo en su caso.

TITULO LXVII

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 N° 21.015, Y 21.275 SOBRE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 210°.- Lo dispuesto en los artículos 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República; el DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el decreto supremo N° 201, de 2008, que promulga la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su protocolo facultativo; la Ley N° 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral; la resolución exenta N° 325, de 25 de septiembre de 2017, del Ministro de Desarrollo Social, que dispuso la realización del proceso de consulta ciudadana e inició procedimiento administrativo, en el marco de la Ley N° 21.015; el decreto supremo N° 1.727 de 2016, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que dispone nombramiento de Ministra del Trabajo y Previsión Social; el decreto supremo N° 593, de 11 de mayo de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que dispone nombramiento de Ministro de Desarrollo Social; el decreto supremo N° 1.126, de 31 de agosto de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que dispone nombramiento de Ministro de Hacienda; la resolución N° 1.600, de 2008, que fija las normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República; y las demás normas aplicables.

Artículo 211°.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo, incorporado por el artículo 3° de la ley N° 21.015, las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar, o mantener contratados, según corresponda, al menos un 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Para efectos de lo dispuesto en el inciso anterior, tratándose de dos o más empresas que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3° del Código del Trabajo, hayan sido consideradas como un solo empleador, el total de trabajadores comprenderá la suma de los dependientes del conjunto de empresas, conforme al promedio que se indica en el artículo 6.

Artículo 212°.- La Corporación, cuando tuviese más de 100 trabajadores contratará o mantendrá contratada, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores dejando registro de los contratos y modificaciones ante la Dirección del Trabajo. Además, contará con al menos un experto en materias de inclusión laboral en el área de Recursos Humanos, certificado por el Sistema Nacional de Certificación de competencias Laborales.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422. En subsidio se atenderá a lo dispuesto en artículo 157 ter. Código del Trabajo.

Anualmente, se elaborarán programas de capacitación al personal, a fin de entregar herramientas para una inclusión laboral sostenible. Además, serán promovidas políticas de inclusión laboral.

Artículo 213°.- Se entenderá por persona con discapacidad aquella que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás. Para los efectos de este reglamento, las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Artículo 214°.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por persona asignataria de pensión de invalidez aquella que, sin estar en edad para obtener una pensión de vejez, recibe una pensión de cualquier régimen previsional a consecuencia de una enfermedad, accidente o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales que causen una disminución permanente de su capacidad de trabajo.

Artículo 215°.- La calidad de persona con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional será verificada a través de la certificación a que se refieren los artículos 55 y 56 de la ley N° 20.422, y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 216°.- Los empleadores deberán registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, así como sus modificaciones y término. La Dirección del Trabajo, a través de una norma de carácter general, establecerá las modalidades y procedimientos para efectuar el registro electrónico.

TITULO LXVIII PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 217°.- Este Protocolo fue elaborado por un panel de expertos con amplia experiencia en riesgo psicosocial laboral, representado por profesionales de organismos administradores de la Ley N° 16.744, instituciones públicas fiscalizadoras, investigadores y académicos, liderado por el Instituto de Salud Pública de Chile.

Artículo 218°.- El objetivo de este protocolo es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de una organización contando con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral.

Los objetivos específicos corresponden a:

- a) Medir la existencia y magnitud de factores relacionados con riesgo psicosocial en las organizaciones de nuestro país.
- b) Identificar ocupaciones, actividades económicas, tipos de industria, etc., con mayor grado de exposición a factores de riesgo psicosocial.
- c) Vigilar la incidencia y tendencia de dichos factores en los trabajadores(as) de una organización.

- d) Generar recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores.

Artículo 219°.- Aplica a las empresas, organismos públicos y privados que se encuentren legal y formalmente constituidas, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores y deberá ser conocido por las empresas y los profesionales relacionados con la prevención de riesgos laborales de las organizaciones, y todos los profesionales de las instituciones administradoras del seguro de la Ley 16.744 que tengan a su cargo programas de vigilancia.

Asimismo, deberá estar a disposición y conocimiento de las instituciones de educación superior que imparten cursos o carreras en las que las temáticas de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional estén comprendidas en sus planes de estudio.

Identificación de los Riesgos

En conformidad a la Ley 16.744, será el empleador quién realizará la identificación y evaluación de riesgo definida en el protocolo, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia de la institución administradora del seguro de la ley 16.744 a la que esté afiliado. Esta medición se realizará utilizando la versión breve del Cuestionario SUSESO/ ISTAS21, según las normas y metodología que recomienda la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Rol y actuación de cada uno de los actores involucrados

- a) Empleador: la Corporación debe medir la exposición a riesgo psicosocial de sus ambientes laborales, y contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas.
- b) Trabajador(a): Toda formación, información y educación que el trabajador recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto al derecho a saber, todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.
- c) Organismos Administradores de Ley 16.744: El organismo administrador de la ley tiene la misión de asesorar a sus empresas adheridas en lo que al riesgo específico se refiere.
- d) Secretarías Regionales Ministeriales de Salud: Corresponde la fiscalización de las disposiciones contenidas en el Código Sanitario y demás leyes, reglamentos y normas complementarias que

le otorgan facultades respecto de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, y la sanción a su infracción en los casos que ello lo amerite.

Intervención Preventiva Además de la evaluación periódica de riesgo psicosocial, se podrá hacer una solicitud de evaluación de riesgo e intervención psicosocial laboral, siempre que exista acuerdo explícito y consensuado entre las partes involucradas, esto es, RRHH y trabajadores

Descripción del Modelo de Vigilancia del Protocolo La evaluación de riesgo psicosocial puede ser solicitada a través de los distintos estamentos de la Organización (Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Sindicatos, Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional) o directamente por la Autoridad Sanitaria (SEREMI de Salud).

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

Sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación

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

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

Si existen 3 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como “Riesgo Alto / Nivel 2”. En este caso, la organización tiene un plazo de 06 meses para implementar las medidas correctivas locales

para las dimensiones en evaluación, y volver a evaluar la presencia del riesgo mediante el Cuestionario SUSESO/ISTAS21 versión breve 12 meses después de ejecutar las acciones correctivas.

Si existen 4 o 5 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como “Riesgo Alto / Nivel 3”. La organización deberá informar a su organismo administrador de la Ley 16.744, con el fin de ser incorporado al programa de vigilancia. El organismo administrador deberá informar esta situación a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente y a la Superintendencia de Seguridad Social – SUSESO. En este caso, la reevaluación la realiza el organismo administrador al cabo de 12 meses.

Si las medidas correctivas propuestas por el protocolo no logran reducir o eliminar el nivel de riesgo y se requiera realizar intervenciones locales o completas, el empleador deberá pedir asesoría a su Organismo Administrador de la Ley con el fin de ser incorporado al programa de vigilancia. El organismo administrador deberá informar esta situación a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente y a la Superintendencia de Seguridad Social – SUSESO.

Para diseñar las intervenciones que serán de carácter menor o local, o global cuando el riesgo sea mayor, las actividades del Organismo Administrador se enmarcarán dentro de los criterios de la ley 16.744, procurando con ello mantener la causalidad directa del trabajo u oficio y el riesgo respectivo. Respecto de las dimensiones contenidas en el instrumento, cabe señalar que la dimensión “Doble presencia” debe ser evaluada, sin embargo, queda exenta de fiscalización durante las etapas de tamizaje y medidas locales, pero debe ser incorporada como dimensión de fiscalización cuando se trate de una intervención mayor.

Las intervenciones que requieran mayor profundidad se pueden realizar en base a la metodología del Cuestionario SUSESO/ISTAS21 en su versión completa, el Instrumento de Evaluación de Medidas para la Prevención de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del ISP y/u otro instrumento que defina el Organismo Administrador, siempre y cuando esté validado y su uso sea oficial para estos fines.

Medidas Preventivas

El protocolo recomienda una serie de recomendaciones y sugerencias que apuntan a mitigar y eliminar los factores de riesgo presentes en los ambientes de trabajo, a saber:

- a) Fomentar el apoyo entre las trabajadoras y los trabajadores y de los superiores en la realización de las tareas; por ejemplo, potenciando el trabajo en equipo y la comunicación efectiva, eliminando el trabajo en condiciones de aislamiento social o de competitividad entre compañeros. Ello puede reducir o eliminar la exposición al bajo apoyo social y bajo refuerzo.
- b) Incrementar las oportunidades para aplicar los conocimientos y habilidades y para el aprendizaje y el desarrollo de nuevas habilidades; por ejemplo, a través de la eliminación del trabajo estrictamente pautado, el enriquecimiento de tareas a través de la movilidad funcional ascendente o la recomposición de procesos que impliquen realizar tareas diversas y de mayor complejidad. Ello puede reducir o eliminar la exposición a las bajas posibilidades de desarrollo.
- c) Promocionar la autonomía de los trabajadores y las trabajadoras en la realización de tareas; por ejemplo, potenciando la participación efectiva en la toma de decisiones relacionadas con los métodos de trabajo, el orden de las tareas, la asignación de tareas, el ritmo, la cantidad de

trabajo, acercando tanto como sea posible la ejecución al diseño de las tareas y a la planificación de todas las dimensiones del trabajo. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja influencia.

- d) Garantizar el respeto y el trato justo a las personas, proporcionando salarios justos, de acuerdo con las tareas efectivamente realizadas y la calificación del puesto de trabajo; garantizando la equidad y la igualdad de oportunidades entre géneros y etnias. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja estima.
- e) Fomentar la claridad y la transparencia organizativa, definiendo los puestos de trabajo, las tareas asignadas y el margen de autonomía. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja claridad de rol.
- f) Garantizar la seguridad proporcionando estabilidad en el empleo y en todas las condiciones de trabajo (jornada, sueldo, etc.), evitando los cambios de éstas contra la voluntad del trabajador. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la alta inseguridad.
- g) Proporcionar toda la información necesaria, adecuada y a tiempo; para facilitar la realización de tareas y la adaptación a los cambios. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja previsibilidad.
- h) Cambiar la cultura de mando y establecer procedimientos para gestionar ambientes laborales de manera saludable. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja calidad de liderazgo.
- i) Facilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral; por ejemplo, introduciendo medidas de flexibilidad horaria y de jornada de acuerdo con las necesidades derivadas del trabajo doméstico-familiar y no solamente de la producción. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la alta doble presencia.
- j) Adecuar la cantidad de trabajo al tiempo que dura la jornada a través de una buena planificación como base de la asignación de tareas, contando con la plantilla necesaria para realizar el trabajo que recae en el centro y con la mejora de los procesos productivos o de servicio, evitando una estructura salarial demasiado centrada en la parte variable, sobre todo cuando el salario base es bajo. Ello puede reducir o eliminar la exposición a las altas exigencias cuantitativas.

Aplicación instrumento SUSESO/ISTAS21 versión breve

Los organismos administradores de la Ley 16.744 deben conocer y utilizar el instrumento SUSESO/ISTAS21 versión breve, en cuanto instrumento de capacitación, tamizaje y alerta, y la versión completa en aquellos casos que se requiera realizar estudios e intervenciones. Posee dos versiones: la versión breve, de 20 preguntas, para empresas de menos de 25 trabajadores, o bien para aplicación con fines de capacitación y tamizaje, y una versión completa (139 preguntas) para fines de investigación y prevención en salud ocupacional. Ambas son de tipo autoregistro.

Este método permite definir las áreas problemáticas que deben ser priorizadas. El Cuestionario SUSESO/ISTAS analiza dimensiones psicosociales que, según variadas investigaciones, tienen influencia sobre la salud de los trabajadores. Integra los modelos de demanda-control-apoyo social, esfuerzo/recompensa, y varios otros, por lo que tiene la ventaja de analizar simultáneamente muchos factores de riesgo.

TITULO LXIX

LEY 21.165

ESTABLECE UNA JORNADA PARCIAL ALTERNATIVA PARA ESTUDIANTES TRABAJADORES

Artículo 220°.- Las partes podrán acordar una jornada parcial alternativa de trabajo y descansos para estudiantes trabajadores, de conformidad con las reglas precedentes y las siguientes reglas especiales:

a) Se entenderá para estos efectos como estudiante trabajador a toda persona que tenga entre 18 y 24 años de edad inclusive, que se encuentre cursando estudios regulares o en proceso de titulación en una institución de educación superior universitaria, profesional o técnica reconocida por el Estado o en entidades ejecutoras de programas de nivelación de estudios.

b) La calidad de alumno regular o en proceso de titulación deberá acreditarse dentro del plazo para hacer constar por escrito el contrato de trabajo, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 9, mediante certificado emitido por la institución educacional respectiva. Ésta tendrá la obligación de emitir el certificado para dicho fin, de manera gratuita, dentro del plazo de tres días hábiles de solicitado, sin que pueda excusarse de ello ni aun por encontrarse el estudiante en mora o por cualquier otro motivo. El certificado deberá anexarse al contrato individual de trabajo, se considerará como parte integrante del mismo y deberá mantenerse en un registro especial que, para estos efectos, llevará el empleador. Igual certificación deberá acompañarse cada seis meses, mientras subsista la relación laboral.

c) En caso de que el estudiante trabajador deje de cumplir con los requisitos señalados en la letra a), se aplicarán las normas generales del Código del Trabajo. Con todo, el estudiante trabajador deberá informar de inmediato al empleador sobre los cambios en su calidad de estudiante.

d) Tratándose de estudiantes trabajadores, la jornada ordinaria diaria será continua. Con todo, las partes podrán pactar sólo una interrupción diaria, la que en ningún caso podrá afectar el derecho a colación del cual goza el trabajador. La interrupción deberá ser concordante con el horario académico lectivo vigente del estudiante y se justificará anexando éste en el respectivo contrato de trabajo.

Entre el inicio y el término de la jornada diaria no podrán transcurrir más de doce horas, sumados los períodos trabajados, en jornada ordinaria y extraordinaria, más la interrupción señalada en el párrafo anterior. Las horas efectivamente trabajadas no podrán ser superiores a diez horas diarias. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el inciso quinto del artículo 34 bis, en lo que corresponda. De conformidad con lo dispuesto en la ley N° 16.744, y tratándose de estudiantes trabajadores regidos por la presente jornada, se entenderá que son accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el establecimiento educacional y el lugar de trabajo.

e) El estudiante trabajador tendrá derecho a un permiso sin goce de remuneración con ocasión de rendir sus exámenes académicos. Para ejercer este derecho, el estudiante trabajador deberá informar al empleador, por escrito, con al menos siete días corridos de anticipación, la forma en que hará uso del permiso para efectos de rendir dichos exámenes.

f) Durante los períodos en los que el estudiante trabajador se encuentre en receso por vacaciones académicas, las partes podrán acordar por escrito alguna de las siguientes alternativas:

- i. Mantener la prestación de servicios de acuerdo a las disposiciones del presente artículo.
- ii. Suspender el contrato de trabajo. En este caso, se entenderá vigente la relación laboral, pero suspendida la obligación del trabajador de prestar servicios y la obligación del empleador de pagar cualquier remuneración que tenga su origen en el contrato de trabajo, salvo aquellas devengadas con anterioridad a la suspensión.
- iii. Pactar una jornada de trabajo ordinaria.

g) Los estudiantes trabajadores que sean beneficiarios del régimen de prestaciones de salud conforme a lo dispuesto en las letras b) y c) del artículo 136 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2.763, de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469, podrán optar por:

- i. Adquirir la calidad de cotizantes del régimen de prestaciones de salud conforme a la letra a) del artículo 135 del decreto con fuerza de ley antes indicado, en cuyo caso el empleador deberá enterar las cotizaciones de salud del estudiante trabajador conforme a las reglas generales.
- ii. Mantener la calidad de beneficiario con aporte en la institución de salud previsional en la cual sea carga. En este caso, el empleador deberá enterar las cotizaciones de salud del estudiante trabajador a la institución de salud previsional respectiva, conforme a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 202 del decreto con fuerza de ley antes indicado. La institución de salud previsional deberá reconocer y mantener la calidad de beneficiario con aporte del estudiante trabajador.

h) No podrán pactar esta jornada de trabajo especial aquellas empresas que durante el año calendario anterior registren accidentes graves o fatales en los que el empleador hubiere sido condenado por culpa o negligencia.

Artículo 221°.- Los estudiantes trabajadores contratados bajo las normas establecidas en el artículo 40 bis E del Código del Trabajo mantendrán su calidad de causantes de asignación familiar hasta la edad establecida en la letra b) del artículo 3 del decreto con fuerza de ley N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de las normas sobre sistema único de prestaciones familiares y sistema de subsidios de cesantía para los trabajadores de los sectores privado y público, contenidas en los decretos leyes Nos 307 y 603, ambos de 1974, no obstante las remuneraciones percibidas.

Artículo 222°.- Las remuneraciones que el estudiante trabajador reciba en virtud del contrato de trabajo regido por el artículo 40 bis E del Código del Trabajo no se considerarán como renta para efectos de determinar su condición socioeconómica o la de su grupo familiar para el acceso al Fondo Solidario, crédito fiscal universitario, crédito con garantía del Estado o financiamiento del acceso

gratuito a las instituciones de educación superior, ni para cualquier otro sistema de crédito fiscal, subsidio, becas o beneficio estatal actual o futuro, que tenga por objeto financiar estudios en una institución de educación superior o gastos asociados a ellos.

TITULO LXX

LEY 21.155

ESTABLECE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA LACTANCIA MATERNA Y SU EJERCICIO

Artículo 223°.- Derecho al amamantamiento libre. Toda madre tiene el derecho a amamantar a sus hijos libremente en toda clase de lugares o recintos en que se encuentren o por el que transiten legítimamente, conforme sea el interés superior del lactante, con el apoyo y colaboración del padre cuando fuere posible, sin que pueda imponérseles condiciones o requisitos que exijan ocultar el amamantamiento o restringirlo. En ningún caso los recintos podrán imponer cobros a las mujeres que deseen ejercer libremente el derecho a amamantar.

El uso de salas especiales de amamantamiento existentes al interior de un recinto será siempre voluntario para las madres. Dichas salas deberán presentar condiciones adecuadas de higiene, comodidad y seguridad.

El derecho establecido en este artículo también se extenderá a los procesos de obtención de leche materna distintos del amamantamiento directo.

Las madres trabajadoras ejercerán este derecho de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo. El empleador deberá otorgar las facilidades a la madre para que extraiga y almacene su leche.

TITULO LXXI

LEY 21.122

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O FAENA

Artículo 224°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el número 6 del artículo 10, las partes podrán celebrar un contrato por una obra o faena determinada. El contrato por obra o faena es aquella convención por la que el trabajador se obliga con el respectivo empleador a ejecutar una obra material o intelectual específica y determinada, en su inicio y en su término, cuya vigencia se encuentra circunscrita o limitada a la duración de aquélla. Las diferentes tareas o etapas de una obra o faena no podrán por sí solas ser objeto de dos o más contratos de este tipo en forma sucesiva, caso en el cual se entenderá que el contrato es de plazo indefinido.

No revestirán el carácter de contratos por obra o faena aquellos que implican la realización de labores o servicios de carácter permanente y que, como tales, no cesan o concluyen conforme a su naturaleza, lo cual se determinará en cada caso específico por la Inspección del Trabajo respectiva, sin perjuicio de las facultades de los tribunales de justicia en caso de controversia.

**TITULO LXXII
ORD 3595**

ESTABLECE FIN DE LA ALERTA SANITARIA COVID 19 EN CHILE, A PARTIR DEL 31 AGOSTO DE 2023

Artículo 225º: El fin de la alerta sanitaria significa:

- Se incluye la vacuna del Covid-19 en el **Plan Nacional de Inmunizaciones**.
- Fin de uso obligatorio de mascarilla.
- **Fin de seguro obligatorio covid-19**.
- Teletrabajo dispuesto a voluntad del empleador y sujeto a Ley de Reajuste (sector público).
- Continúa cobertura GES COVID larga duración.
- Continúa vigilancia de SARS-CoV-2 y vig. Genómica.

TITULO LXXIII

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

Artículo 226º.- Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos de la Corporación, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

C. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

D. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las

obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- i. eliminar los riesgos;
- ii. controlar los riesgos en su fuente;
- iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- iv. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

E. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
- ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
- iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
- v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
- vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.

II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.

III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.

IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.

V. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

F. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 2. Efectos a la salud de la exposición vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
- G. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
- H. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- I. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
- K. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- L. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

Artículo 227°.- La Corporación ofrecerá al trabajador o trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

Artículo 228°.- La obligación del empleador señalada en el artículo anterior, se regirá por las siguientes reglas:

1.- La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M del Código del Trabajo.

En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

2.- Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

3.- Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

4.- El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

- a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación que habilita el ejercicio del presente derecho, y
- b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

Artículo 229°.- Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 230°.- Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

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

Artículo 231°.- Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

TITULO LXXIV LEY SANNA

LEY NÚM. 21.063 / N°21.614 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

Artículo 232.- Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley. Son beneficiarios de este seguro: Padre, madre o tercero. En este último caso con cuidado personal mediante resolución judicial. Causantes: Niños o niñas mayores de un año y menores de 5 años. La ley N°21.614 introduce como nueva contingencia para uso del seguro y permiso de la Ley Sanna "Enfermedad grave que requiera hospitalización en una UCI o UTI", conforme los requisitos y características que requiere la ley. Además, introduce las siguientes novedades: 1. Aplicación de la Ley N°21.400 Familias monoparentales (fallecimiento/ausencia) 2. Aumento días de permiso en caso de cáncer: de 90 a 180 días; 3. Aumento de días de permiso en caso de trasplante de 90 a 180 días; 4. Aumento de días de otorgamiento de la LM: de 15 a 30 días, salvo la 5ª contingencia que se mantiene en 15 días.; 5. Administración del fondo SANNA: Mutualidades e ISL.

TITULO LXXV DEL DELEGADO DEL PERSONAL

Artículo 233.- Los trabajadores podrán elegir un Delegado del Personal, siempre que su número y porcentaje de representatividad les permita constituirlo de acuerdo con la Ley, es decir, que tenga ocho trabajadores.

La función principal del Delegado del Personal será la de servir de nexo de comunicación entre el grupo de trabajadores que lo haya elegido y aquellas personas que se desempeñen en los diversos niveles jerárquicos de la Corporación. El delegado del Personal deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido condenado o procesado por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Mayor de 18 años.
- c) Saber leer y escribir.

Durará dos años en sus funciones; podrá ser reelegido indefinidamente y gozará de fuero.

Los trabajadores que elijan un Delegado del Personal lo comunicaran por escrito a la Empresa y a la Inspección del Trabajo, acompañando una nómina con sus nombres completos y sus respectivas firmas.

TITULO LXXVI DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

Artículo 234°.- Las informaciones que deseen obtener los trabajadores en materias relacionadas con sus derechos, obligaciones y otras, como asimismo las peticiones y reclamos de carácter individual, deberán ser solicitadas y presentadas al respectivo jefe.

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

Las respuestas de la Corporación pueden ser verbales o mediante cartas individuales o notas circulares, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que se estimen necesarios para la mejor información de los trabajadores.

Artículo 235°.- Los trabajadores pueden colaborar a la eficiencia en el trabajo mediante la entrega de sugerencias que tengan por objeto fomentar el trabajo en forma mancomunada, mejorar las condiciones en que él se realiza, o en todo aquello referente al logro de la mejor atención hacia los afiliados y clientes de la Corporación.

TITULO LXXVII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 236°.- El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 1° de junio, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Administración General. El presente reglamento entrará en vigencia 30 días después de haberse puesto en conocimiento a los trabajadores y fijarse su texto en un sitio visible, a lo menos, por establecimiento, con la misma anticipación.

DISTRIBUCIÓN:

SEREMI

Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)

Trabajadores de la Empresa

MUTUAL