

REGLAMENTO INTERNO ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL
GABRIELA MISTRAL



ÍNDICE

PREÁMBULO	05
PRIMERA PARTE. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN DE LA CORPORACIÓN. Introducción	08
TÍTULO I RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.	09
TÍTULO II DE LAS PROMOCIONES Y ASCENSOS.	11
TÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO.	12
TÍTULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO.	17
TÍTULO V DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS.	21
TÍTULO VI DE LAS INASISTENCIAS, ATRASOS Y REGISTRO DE ASISTENCIA.	23
TÍTULO VII DEL DESCANSO SEMANAL.	24
TÍTULO VIII DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.	25
TÍTULO IX DE LAS REMUNERACIONES.	31
TÍTULO X DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.	34
TÍTULO XI LABORES FUERA Y AJENAS AL CENTRO CULTURAL.	36
TÍTULO XII POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES, CONFLICTO DE INTERÉS Y ASISTENCIA A EVENTOS COMERCIALES.	37
TÍTULO XIII DEL FERIADO ANUAL.	38
TÍTULO XIV DE LOS PERMISOS LEGALES Y OTROS PERMISOS.	43
TÍTULO XV DE LAS LICENCIAS Y DEL DESCANSO PRE Y POSTNATAL.	48
TÍTULO XVI DE LA PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES.	54



TÍTULO XVII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.	71
TÍTULO XVIII SANCIONES, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y PETICIONES.	85
TÍTULO XIX DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.	87
TÍTULO XX PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y SUS PRODUCTOS.	91
TÍTULO XXI DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	92
TÍTULO XXII DEL USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN SUMINISTRADOS POR EL EMPLEADOR.	94
TÍTULO XXIII DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR.	101
SEGUNDA PARTE. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. INTRODUCCIÓN	108
TÍTULO I DEFINICIONES.	109
TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES.	116
TÍTULO III DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.	117
TÍTULO IV DE LAS INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES.	125
TÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.	126
TÍTULO VI COMPORTAMIENTO ANTE INCENDIOS Y EMERGENCIAS.	131
TÍTULO VII FASES DEL CICLO DEL RIESGO DE DESASTRES.	134
TÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES.	142
TÍTULO IX DE LAS PROHIBICIONES.	145
TÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO.	147
TÍTULO XI MEDIDA ESPECIAL DE SEGURIDAD.	156
TÍTULO XII DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS LABORALES.	157
TÍTULO XIII PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.	177



TÍTULO XIV DE LA PROTECCIÓN CONTRA LOS RAYOS UV.	178
TÍTULO XV RIESGOS PSICOSOCIALES.	184
TÍTULO XVI SOBRE LA DISPOSICIÓN DE SILLAS PARA DESCANSO DURANTE LA JORNADA LABORAL.	187
TÍTULO XVII DE LA RESTRICCIÓN DE CONSUMO DE TABACO.	188
TÍTULO XVIII DE LAS SANCIONES.	188
TÍTULO XIX CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TRABAJO REMOTO.	190
TÍTULO XX FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT).	198
TÍTULO XXI GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO.	199
TÍTULO XXII DE LA LEY DE CONTRATISTAS Y LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PRINCIPAL.	201
TÍTULO XXIII ANEXOS QUE SE INCORPORAN AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL GAM. 1. Protocolo de prevención de conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. 2. Procedimiento de investigación de conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. 3. Turnos de Trabajo 4. Protocolo de seguridad sanitaria laboral covid-19 (ley 21.342). 5. Decreto Supremo N° 44, de 27 de julio de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.	203

PREÁMBULO

La Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral es un espacio que acoge y difunde diversas expresiones artísticas y culturales que poseen valor cultural y/o patrimonial nacional y universal, a fin de contribuir a que las personas accedan y disfruten de las mismas; conozcan y valoren sus raíces, su historia y su patrimonio, se interesen por su realidad y las de sus compatriotas; reconozcan y potencien los rasgos más valiosos y constitutivos de su identidad, así como también los rasgos que las diferencian de otras culturas del mundo; valoren la diversidad cultural y desarrollen actitudes que promuevan la convivencia, la comprensión y respeto por lo diferente.

Somos una institución, que dada la naturaleza de las actividades que realiza, está orientada a prestar un servicio a la comunidad, desarrollando las artes escénicas y musicales, en particular, y toda aquella manifestación artística y cultural, en general, así como también el trabajo de formación de públicos. En consecuencia, los trabajadores que pertenecemos a la organización desarrollamos una actividad cuyo producto se materializa en días y horarios en donde la mayoría de la gente descansa.

En este marco, la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral ha elaborado el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo, el cual tiene por finalidad regular el proceso de reclutamiento e ingreso del personal, las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Corporación. Las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de

mutuo respeto entre los trabajadores, los protocolos para prevenir, investigar y sancionar conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y la normativa destinada a prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran sufrir o padecer los trabajadores.

La implementación y cumplimiento del presente Reglamento permitirá a la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral:

- a) Promover relaciones armónicas entre los trabajadores, y entre estos y la Corporación.
- b) Promover un lugar seguro para trabajar, mediante la prevención de comportamientos o prácticas inseguras que pongan en riesgo la vida y salud de los trabajadores, y la seguridad de los equipos e instalaciones de la empresa, y establecer los procedimientos que deben seguirse en estos casos.
- c) Promover ambientes de trabajo libres de conductas de acoso sexual y de acoso laboral.
- d) Dar a conocer a todos los trabajadores y trabajadoras las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, y las sanciones a que se exponen en caso de no atender y cumplir sus normas y disposiciones.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será todo el Centro Cultural Gabriela Mistral, a través de sus diversas áreas y estamentos, de forma tal que tanto la administración, como los representantes de los trabajadores y cada trabajador trabajen en conjunto y presten toda la colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos, sobre la base de un control estricto de las

normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo.

En este aspecto es indispensable que exista una estrecha colaboración de parte de los trabajadores y trabajadoras, quienes deberán mantener el más alto respeto a las normas de seguridad, al Código del Trabajo, al presente Reglamento y a las directrices e instrucciones emanadas de los directivos del Centro Cultural Gabriela Mistral. Estos últimos, mediante su esfuerzo y conocimiento, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos administrativos como en aquellas destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Por último, la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, invita a todos sus trabajadores a incorporarse activamente en los planes futuros a desarrollar en estas materias, los que estarán estrechamente vinculados a la promoción de las mejores condiciones para la realización del trabajo y la prevención de riesgos.

PRIMERA PARTE.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN DE LA CORPORACIÓN.

INTRODUCCIÓN

La Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, en conformidad con lo dispuesto por los Artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo.

Siguiendo lo establecido en los citados cuerpos legales, el presente Reglamento tiene por finalidad principal regular el reclutamiento e ingreso del personal y las obligaciones y prohibiciones y formas de trabajo a que debe sujetarse todo el personal que presta servicios en el Centro Cultural Gabriela Mistral, en adelante también el “Centro Cultural”, “GAM”, “el Empleador”, “la Empresa”, o “la Corporación”.

El presente Reglamento se considera parte integrante de cada contrato de trabajo, y será obligatorio para el trabajador y trabajadora dar fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el mismo. Desde la fecha de ingreso, el trabajador o trabajadora no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones, debiendo hacer declaración expresa de recepción y toma de conocimiento en el respectivo contrato de trabajo y su promesa de cumplirlo.

El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las labores con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa.

La comunicación a los trabajadores del presente Reglamento y de sus modificaciones, podrá hacerse mediante la entrega de una copia del mismo en soporte material o digital. Esto, sin perjuicio de la obligación de la Corporación de hacer entrega en forma gratuita de una copia impresa del reglamento definitivo a cada trabajador y trabajadora.

TÍTULO I RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Artículo 1º. Reclutamiento.

La creación de nuevas vacantes de trabajo en GAM se produce ya sea porque un trabajador termina su vínculo laboral con la institución y la institución determina que es relevante volver a ocupar esa vacante de trabajo, previa evaluación del cargo, o producto de la planificación anual de actividades de la Corporación.

En el caso de generarse una nueva vacante de trabajo, el equipo directivo en conjunto con el Área de Gestión de Personas procederá a definir el perfil y la descripción del cargo.

Postulación interna de vacantes.

La Corporación promueve el concurso interno mediante la publicación de la vacante con la descripción del cargo y el perfil profesional requerido a través de un correo electrónico a todos los trabajadores como, asimismo, en los murales de Gestión de Personas de cada área.

Es requisito para concursar a una vacante, el tener, a lo menos, un año de antigüedad y no tener amonestaciones por escrito en la hoja de vida del trabajador en los últimos dos años. La Corporación se reserva el derecho de

declarar vacante el concurso en caso de considerar que el o los postulantes no cumplen con los requisitos o el perfil profesional para el cargo, luego de que el trabajador se haya sometido al proceso de selección.

El trabajador será informado de manera formal y por escrito sobre los resultados del proceso.

Postulación externa de vacantes.

En caso de no llenarse internamente la vacante, se procederá a una búsqueda externa a través de la página web de GAM, redes sociales como LinkedIn o recurriendo a las bases de datos internos o currículum vitae recibidos por las distintas áreas.

Concurso mixto.

Sin perjuicio de lo señalado previamente, respecto de una misma vacante, podrá realizarse simultáneamente un proceso de búsqueda interno y otro externo.

Cargos Directivos.

En estos casos, se solicita a una consultora externa o Head Hunter que realice el proceso y el perfil es definido por ellos, y revisado y autorizado, además, por el directorio de la Corporación. Este procedimiento también se podrá aplicar respecto de otros cargos.

Artículo 2°. De la Selección.

El proceso de selección se efectuará de acuerdo al procedimiento que se encuentre vigente en la Corporación, el que en todo caso deberá contemplar criterios de transparencia, objetividad y equidad.

TÍTULO II DE LAS PROMOCIONES Y ASCENSOS.

Artículo 3°. Política de promociones y ascensos.

La política de promociones y ascensos tiene como fin promocionar y retener a los mejores talentos de la Corporación. Las promociones se otorgan únicamente en función de las necesidades de la corporación, de la aptitud, la experiencia, los resultados y el potencial del trabajador, independientemente de su origen, raza, nacionalidad, sexo, religión, edad, condición social, o de cualquier otro motivo que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación

Artículo 4°. Actualización y respaldo de antecedentes personales.

Cada vez que los antecedentes personales presentados por el trabajador en su solicitud de ingreso tengan variaciones, deberá actualizarlos y presentarlo al empleador con las certificaciones pertinentes.

Artículo 5°. Facultades de la Dirección Ejecutiva para aceptar o rechazar postulaciones.

Sin perjuicio de lo antes expresado, la Dirección Ejecutiva, en su carácter de representación del Directorio de la Corporación, tendrá la facultad de rehusar cualquiera postulación o de aceptar aquellas que no cumplan los requisitos exigidos, cuando la naturaleza de un determinado cargo o la calificación especial que pueda tener el postulante así lo aconseje.

TÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 6°. Suscripción del Contrato de Trabajo.

El trabajador o trabajadora que, cumpliendo los requisitos exigidos en el presente Reglamento, sea aceptado para ingresar a la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, deberá suscribir su Contrato de Trabajo dentro de los 15 días siguientes a la fecha de inicio de sus servicios. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días, el plazo será de 5 días. El contrato se extenderá en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y los dos restantes en poder del empleador.

Artículo 7°. Procesamiento y suscripción digital de la documentación laboral.

La documentación derivada de la relación laboral podrá ser confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legales (Ley 19.799) y no impida las labores fiscalizadoras de la Dirección del Trabajo. En dicho caso, el contrato se firmará en un ejemplar y se remitirá al correo personal del trabajador, el que deberá ser entregado previamente al empleador, además de incorporarse en el sistema de remuneraciones habilitado. Para ello, el contrato de trabajo y los eventuales anexos podrán ser enviados electrónicamente al trabajador para su firma, en la medida que Gestión de Personas cuente con un sistema de firma electrónica avanzada que cumpla con los requisitos de la Ley 19.799.

Artículo 8°. Menciones mínimas del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 10 del Código del Trabajo:

- a) Lugar y fecha del contrato
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador; fecha de nacimiento e ingreso del trabajador o trabajadora.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) El monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la Corporación existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acuerden las partes.
- h) Firma de las partes

Cuando para la contratación de un trabajador se le haga cambiar de domicilio, deberá dejarse testimonio del lugar de su procedencia.

Si por la naturaleza de los servicios se precisare el desplazamiento del trabajador, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad de la empresa.

Además de las estipulaciones antes indicadas, en caso de pactarse la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el contrato de trabajo o el anexo, según corresponda, deberá contener las menciones que se indican en el Título VIII de este Reglamento.

Artículo 9°. Correo electrónico y cuenta bancaria del trabajador.

Todo contrato deberá contener el correo electrónico de ambas partes, y los datos necesarios para que el pago de las remuneraciones sea realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

Artículo 10°. Modificaciones al contrato de trabajo.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o convencionales.

Si los antecedentes personales del trabajador consignados en el contrato, en especial su domicilio, experimentaran alguna modificación, éste deberá ponerla en conocimiento de la Corporación dentro de los 3 días siguientes de ocurrido el cambio.

Tratándose de modificaciones legales o de la actualización de situaciones ya consolidadas respecto de las cuales no exista controversia, en caso de negativa del trabajador a firmar el correspondiente anexo de contrato, éste le será enviado por carta certificada al domicilio registrado en el contrato de trabajo.

Artículo 11°. Ius Variandi.

Dentro de las facultades de dirección y administración del empleador se encuentra el “Ius Variandi, que es la potestad del empleador para modificar las funciones del trabajador o el lugar en donde deban prestarse los servicios, sin

ocasionar un menoscabo y cumpliendo los demás requisitos legales.

El empleador 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, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos.

El trabajador que haya sido notificado de este cambio debe cumplir con las instrucciones impartidas, sin perjuicio de su derecho a reclamar de éstas ante la Inspección del Trabajo, lo que podrá hacer en el plazo de treinta días hábiles a contar de la ocurrencia del cambio o de la notificación del aviso para anticipar o retrasar en una hora el ingreso al trabajo. La presentación de este reclamo no exime al trabajador de su obligación de cumplir las instrucciones sobre cambio de funciones, alteración del lugar de trabajo o modificación de la hora de inicio de la jornada diaria impartidas por el empleador.

Artículo 12°. Registro de información en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

Es obligación el registro del contrato de trabajo y del término de la relación laboral en el sistema informático de la Dirección del Trabajo.

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

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

Artículo 13. Contratación de menores de edad.

Por regla general, la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral no contratará a trabajadores menores de 18 años. Excepcionalmente, podrá hacerlo, sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 16 del Código del Trabajo. Igualmente, en el caso que incorpore a aprendices o estudiantes en práctica, la Corporación se someterá a las disposiciones contenidas en el Título I, Libro I del Código del Trabajo.

Artículo 14°. Porcentaje de trabajadores chilenos.

El ochenta y cinco por ciento, a lo menos, de los trabajadores de la empresa, será de nacionalidad chilena. Para computar esta proporción se seguirán las siguientes reglas:

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

- 2.- Se excluirá al personal técnico especialista;
- 3.- Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- 4.- Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

Artículo 15°. Requisitos para la contratación de extranjeros.

Sólo podrán contratarse trabajadores extranjeros que se encuentren legalmente habilitados para trabajar en Chile. En ningún caso podrá iniciarse la prestación de servicios sin que el trabajador cuente con el respectivo permiso de trabajo.

Será responsabilidad del trabajador contratado realizar los trámites y gestiones necesarias para la renovación de su permiso de trabajo, como, asimismo, informar al empleador en forma inmediata cualquier alteración sobreviniente en su condición de permanencia en el país.

La pérdida, revocación o caducidad del permiso para trabajar habilitan a la empresa para poner término al contrato de trabajo conforme la legislación vigente.

TÍTULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 16°. Tipos de jornada de trabajo y duración.

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador o la trabajadora, debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato. Se

considerará también jornada de trabajo el tiempo en que este/a se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor por causas que no le sean imputables.

La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores de la Corporación, por regla general, no excederá las 40 horas semanales, salvo que en el contrato de trabajo respectivo se convenga una jornada diferente. Podrán existir también jornadas parciales.

Artículo 17°. Descanso dentro de la jornada.

La jornada diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejando entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Artículo 18°. Excepciones a la limitación de la jornada de trabajo.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

Artículo 19°. Autorización previa y registro de ausencias.

El trabajador no podrá ausentarse del lugar de su trabajo durante las horas que dure su jornada laboral, sin la correspondiente autorización de su jefe directo.

Toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral deberá dejarse constancia en el reloj control u otro instrumento de registro del respectivo trabajador.

Artículo 20°. Distribución de la jornada de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo de 40 horas semanales, podrá distribuirse en no menos de cuatro ni en más de seis días, de común acuerdo entre las partes.

La jornada ordinaria de trabajo se podrá distribuir en cada semana calendario o sobre la base de promedios semanales en lapsos de hasta cuatro semanas, con los límites y requisitos señalados en la ley. Al efecto, las partes pueden pactar que la jornada se distribuya en base a un promedio semanal del máximo legal vigente en un ciclo de hasta 4 semanas, sin exceder de 45 horas ordinarias en cada semana, ni extenderse con 45 horas por más de dos semanas continuas, debiendo fijar un calendario con la distribución.

Con todo se podrán acordar diferentes alternativas de distribución de la jornada en un ciclo. El empleador comunicará al trabajador la alternativa que se aplicará en el ciclo siguiente, con al menos una semana de antelación al inicio de éste.

Si al término de la relación laboral el trabajador hubiere prestado servicios por más horas que el promedio legal en el ciclo respectivo, calculadas de forma proporcional, deberán pagarse todas aquellas horas necesarias para completar el promedio de cuarenta horas semanales.

En ningún caso la jornada ordinaria podrá exceder de diez horas por día, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso séptimo del Artículo 38 del Código del Trabajo.

Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Las

horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

Artículo 21°. Turnos de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo se cumplirá a través de los turnos que se encuentran establecidos en el anexo 3, documento que es parte integrante de este reglamento.

Los turnos y su asignación a los trabajadores serán comunicados con una anticipación de a lo menos 30 días a la entrada en vigencia, y se publicará en un lugar visible, sin perjuicio, de la notificación vía correo electrónico a cada trabajador.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir otros turnos y jornadas de trabajo de acuerdo a las necesidades de la Corporación. En el caso que se requiera hacer el cambio de un turno se acordará entre ambas partes.

Artículo 22°. Banda horaria para trabajadores con hijos hasta los 12 años o que tengan su cuidado personal.

Los trabajadores con hijos 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.

Para ejercer este derecho el trabajador deberá entregar al empleador el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que le otorgue el cuidado personal de un niño o niña.

El empleador no podrá negarse sino cuando la empresa funcione en un horario que no permita anticipar o postergar la jornada de trabajo, o por la naturaleza de

los servicios prestados por el trabajador, como en el caso de funciones o labores de atención de público, o que sean necesarias para la realización de los servicios de otros trabajadores, o trabajos que entregan cobertura en terreno de las actividades programadas o del funcionamiento del edificio, trabajo por turnos, guardias, o similares, en tanto requieran que el trabajador efectivamente se encuentre en su puesto a la hora específica señalada en el contrato de trabajo o en el reglamento interno.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de este derecho. En caso de controversia, y a petición de cualquiera de las partes, el inspector del trabajo respectivo resolverá si esa determinada labor se encuentra en alguna de las situaciones descritas.

TÍTULO V DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 23°. Horas Extraordinarias: concepto, requisitos y formalidades.

La jornada extraordinaria es aquella que excede del máximo legal de la jornada ordinaria semanal o de la pactada contractualmente si fuese menor. Las horas trabajadas los días domingos, festivos o el día de descanso semanal, se consideran como extraordinarias para los efectos de su pago, siempre que excedan la jornada ordinaria semanal.

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día.

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito

y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

No podrán realizarse horas extraordinarias que no se hayan pactado previamente por escrito. Está prohibido trabajar horas extraordinarias sin autorización previa del empleador, como asimismo el registrar la salida del trabajo con posterioridad al término del horario de trabajo pactado.

El tiempo transcurrido después de la hora de salida del trabajador que arroje el registro control de asistencia, solo será pagado como sobretiempo, si se acredita que se trabajaron horas extraordinarias y que estas fueron autorizadas por el empleador o que se trabajaron con su conocimiento y aprobación.

Artículo 24°. Pago de horas extraordinarias.

El empleador reconocerá y pagará las horas extraordinarias que haya autorizado por escrito, previa suscripción del respectivo anexo, con un recargo de un 50% sobre el valor de la hora ordinaria. Sin perjuicio de lo expuesto, se considerarán también horas extraordinarias, las que se trabajan en exceso de la jornada pactada, con conocimiento y aprobación del empleador.

Las horas extraordinarias deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Artículo 25°. Horas extras trabajadas en compensación de un permiso.

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

Artículo 26°. Acuerdo sobre compensación de horas extras por días de feriado.

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 dinero como días de feriado.

TÍTULO VI DE LAS INASISTENCIAS, ATRASOS Y REGISTRO DE ASISTENCIA.**Artículo 27°. Sistema control de asistencia.**

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas trabajadas, sean ordinarias o extraordinarias, se ha implementado un sistema de reloj control o sistema electrónico de registro.

Es obligación del trabajador registrar la hora exacta de inicio y término de su jornada de trabajo.

En caso de que no se encuentre habilitado u operativo el reloj biométrico, será

reemplazado con un libro de asistencia del personal.

El tiempo registrado antes de la hora de ingreso al trabajo, no será considerado ni constituye sobretiempo.

En caso de que el trabajador tenga una reunión agendada fuera de la oficina, y por lo tanto, no marque su hora de entrada o salida normal, deberá contar con la autorización de su jefe directo, e informar previamente su ausencia vía correo electrónico, con copia al Área de Gestión de Personas para hacer la modificación correspondiente en el sistema.

Artículo 28°. Inasistencias y atrasos.

Los días laborables que no aparezcan trabajados según el registro control de asistencia, se considerarán como no trabajados y serán deducidos de la liquidación mensual de remuneraciones.

Los atrasos reiterados podrán ser sancionados con amonestación verbal o escrita, y la persistencia del trabajador en esta conducta podrá configurar un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

En caso de inasistencia, el trabajador debe avisar a su jefe o superior directo vía correo electrónico u otra vía formal con copia al Área de Gestión de Personas.

TÍTULO VII DEL DESCANSO SEMANAL.

Artículo 29°. Autorización para trabajar domingos y festivos.

Dada la naturaleza de los servicios que presta la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, se encuentra exceptuada del descanso dominical. En

consecuencia, podrá distribuir la jornada normal de trabajo, en forma que incluya los días domingo y festivos. Las horas trabajadas en dichos días se pagarán como extraordinarias siempre que excedan de la jornada ordinaria semanal. Además, se otorgará al trabajador un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en domingo o festivo.

El descanso semanal en días festivos empezará a más tardar a las 21:00 horas del día anterior al domingo o festivo y terminará a las 06:00 horas. del día siguiente de éstos.

TÍTULO VIII DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.

Artículo 30°. Acuerdo sobre trabajo a distancia o teletrabajo.

Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en el Código del Trabajo, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente Título.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Artículo 31°. Lugar de prestación de los servicios.

Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones. No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

Artículo 32°. Retorno al trabajo presencial.

En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días. Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

Artículo 33°. Jornada de trabajo en modalidad a distancia o teletrabajo.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en los Artículos 21 y siguientes del Código del trabajo, con las excepciones y modalidades establecidas en las normas siguientes:

- a) La modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en las instalaciones de la empresa, con tiempos de trabajo fuera de ella.
- b) Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las

partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada y las relativas al descanso semanal.

c) El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el Artículo 33 del Código del Trabajo. Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso 2° del Artículo 22. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerce una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

d) En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Artículo 34°. Derecho a desconexión.

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas

continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores

Artículo 35°. Menciones del pacto sobre trabajo a distancia o teletrabajo.

Además de las estipulaciones previstas en el Artículo 10 del Código del Trabajo, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

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

6. El tiempo de desconexión.

Artículo 36°. Condiciones de salud y seguridad, y derecho a saber.

Los trabajadores a distancia y los teletrabajadores tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

Si se pacta que el trabajador realizará sus funciones en el domicilio o en otro lugar determinado, el trabajador recibirá la comunicación sobre las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo deberá cumplir, todo ello conforme al reglamento pertinente; como también la información sobre los riesgos de las labores, las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, según cada caso particular.

Artículo 37°. Circunstancias excepcionales que autorizan el trabajo a distancia.

1.- Si durante el período de embarazo se declara un estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, la empresa deberá ofrecer a la trabajadora, durante el tiempo que dure el estado de excepción, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, siempre y cuando la naturaleza de las 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, 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.

2.- Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, la empresa deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de un menor en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal del menor, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa. La misma regla se aplicará para aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad, previo cumplimiento y acreditación de los requisitos establecidos en el inciso 4° del Artículo 206 bis, del Código del Trabajo.

3.- Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de un menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

TÍTULO IX DE LAS REMUNERACIONES.

Artículo 38°. Remuneraciones: concepto, tipo, ingreso mínimo legal.

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

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

Los trabajadores recibirán las remuneraciones que se hayan convenido en sus respectivos contratos de trabajo, las que pueden consistir principalmente en las siguientes:

- a) Sueldo, o sueldo base, que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo;
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo;
- c) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador;

- d) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador, y otras que se hayan especialmente acordado en los contratos individuales de trabajo.

En los contratos que tengan una duración de treinta días o menos, se entenderá incluida en la remuneración que se convenga con el trabajador todo lo que a éste debe pagarse por feriado y demás derechos que se devenguen en proporción al tiempo servido. Esto, no regirá respecto de aquellas prórrogas que, sumadas al período inicial del contrato, excedan de sesenta días.

El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convinieran jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación a la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 39°. Periodo de cálculo.

Las remuneraciones se pagarán en la oportunidad establecida en el respectivo contrato de trabajo y de acuerdo al calendario de pago establecido en la empresa.

Cada vez que se realice cierre de sistema para procesos de sueldos, las horas extras y ausentismos que se generen después de estas fechas, serán pagadas y/o descontadas en la liquidación del mes siguiente.

Artículo 40°. Descuentos y deducciones.

La empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las pensiones de alimentos, en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Asimismo, con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, el empleador podrá descontar de las remuneraciones cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del trabajador, su cónyuge, conviviente civil o alguno de sus hijos.

Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración total del trabajador.

En caso de créditos sociales de Cajas de Compensación, el monto de la respectiva cuota no excederá el porcentaje del 25%, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal y reglamentaria pertinente.

Se deducirá también el tiempo no trabajado a causa de inasistencia y/o atraso, sin perjuicio de los eventuales efectos adicionales que estas situaciones pudieran acarrear.

Artículo 41°. Oportunidad y forma de pago.

Las remuneraciones se pagarán mensualmente, el último día hábil de cada mes; si

este fuere sábado, se pagará el día viernes inmediatamente anterior.

El pago de las remuneraciones se hará antes de las 12:00 am, mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente personal de cada trabajador. Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado, el detalle de las remuneraciones variables, si las hubiera; y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

Artículo 42°. Retención por deudas alimenticias.

De acuerdo a lo establecido en la ley 21.389, la empresa está obligada a retener de la remuneración del trabajador y entregar al alimentario, el monto definido por la resolución judicial que ordene el pago de una pensión alimenticia provisoria o definitiva, tan pronto sea notificada legalmente de esta resolución.

TÍTULO X DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Artículo 43°. Principio de igualdad en las remuneraciones.

La Corporación dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad y responsabilidad o productividad.

Artículo 44°. Derecho a reclamo.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres, tiene derecho a

reclamarlos por escrito al Área de Gestión de Personas. Este reclamo debe ser fundado.

El procedimiento de reclamo se regirá por las siguientes reglas:

- a) El reclamo deberá presentarse por escrito y podrá ser dirigido a la jefa (e) de Gestión de Personas o al jefe (a) directo. Deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad de la afectada, el cargo que ocupa en la Corporación y cuáles es su dependencia jerárquica; y una relación detallada de los hechos materia del reclamo.
- b) La Corporación deberá responder por escrito al reclamante en el plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción del reclamo.
- c) La respuesta deberá ser fundada y contendrá una relación de los antecedentes reunidos y de las conclusiones.
- d) El reclamante tendrá un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de lo resuelto, pudiendo acompañar nuevos antecedentes en que funde su reclamo. Igual plazo tendrá la Corporación para pronunciarse sobre esta solicitud.
- d) En caso de comprobarse la existencia de una vulneración al principio de igualdad de género, la Corporación adoptará todas las medidas necesarias para poner término a dicha situación.
- e) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- f) No se considerará reclamo alguno si fuese realizado en forma anónima o aquella que no contenga los antecedentes mínimos mencionados en la letra a) de este Artículo.

TÍTULO XI LABORES FUERA Y AJENAS AL CENTRO CULTURAL.

Artículo 45°. Labores fuera del Centro Cultural Gabriela Mistral

Los trabajadores no podrán ausentarse del lugar de trabajo durante las horas que dure su jornada laboral, sin la correspondiente autorización de su jefe directo.

La Corporación propicia que sus trabajadores realicen clases o estudios en instituciones de educación superior siempre y cuando no alteren u obstaculicen el normal funcionamiento de la institución. Para estos efectos, deberán solicitar a su jefe directo el permiso correspondiente llenando un formulario que deberá contar con la firma del director del área. A este formulario, deberá adjuntar la copia del contrato de prestación de servicios que especifique el horario de docencia o comprobante de pago de matrícula.

Artículo 46°: Funciones ajenas a las del Centro Cultural

Los trabajadores no podrán desarrollar durante las horas de trabajo actividades o negocios ajenos a la Corporación o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones. Tampoco usar teléfonos, elementos, especies, instrumentos, equipos de computación, maquinarias u otros medios pertenecientes al centro cultural en asuntos personales o a favor de terceras personas. Dichas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos propios.

En caso de la pérdida de equipos tales como teléfonos celulares, computadores o herramientas de trabajo que tenga lugar fuera de la Corporación, el trabajador deberá hacerse responsable de la pérdida, autorizando a la Corporación el descuento del monto en que se avalúe el objeto perdido de su remuneración

mensual, con los topes establecidos en el Código del Trabajo.

TÍTULO XII POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES, CONFLICTO DE INTERÉS Y ASISTENCIA A EVENTOS COMERCIALES.

Artículo 47°. Requisitos de postulación a fondos concursables.

Cualquier postulación que se quiera realizar a un fondo concursable perteneciente a la administración del Estado, o de un organismo privado, ya sea nacional o internacional, deberá contar necesariamente con las siguientes condiciones:

- a) Evaluación de conveniencia institucional a dicha postulación por la dirección correspondiente.
- b) Siempre la postulación se realizará a nombre de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral y no a nombre del trabajador.
- c) No se podrán asignar en dicha postulación remuneración u honorario respecto de un trabajador de la corporación.
- d) Un trabajador no podrá ni puede solicitar o recibir un honorario, recompensa, obsequio, remuneración o asunto de valor, con relación a la adjudicación de un fondo concursable en que haya participado directa o indirectamente.
- e) Cumplir rol de contraparte en el mismo lugar de trabajo.
- f) Se pueden realizar labores creativas en proyectos que son parte de la programación en horarios no laborales.

Artículo 48°. Conflicto de Interés

Un trabajador no podrá ni puede solicitar o recibir un honorario, recompensa, obsequio, remuneración o asunto de valor, con relación a algún servicio, transacción o asunto relacionado con la Corporación.

A su vez, el trabajador no podrá ofrecer o hacer extensiva cualquier compensación, beneficio u otro asunto de valor a cualquier persona o entidad externa para influenciar o apoyar cualquier servicio, transacción o negocio con la Corporación.

Artículo 49°. Eventos Comerciales

Los trabajadores se abstendrán de participar en aquellas actividades cuyo origen sea del área comercial, y que no diga relación con la función propia por la que fue contratado y propia del área, quedando prohibido en consecuencia asistir al cóctel, degustar comidas o ingerir bebidas que se expendan o distribuyan en dichas actividades.

TÍTULO XIII DEL FERIADO ANUAL.**Artículo 50°. Política corporativa.**

La Corporación declara que su política respecto del derecho a feriado anual de sus trabajadores se basa en las siguientes reglas o principios:

1. El feriado anual es el derecho a descanso que tienen los trabajadores luego de un año de permanencia en la Corporación, y que busca que estos se repongan del desgaste y cansancio normal luego de un periodo extenso e ininterrumpido de labores.

2. Este derecho al descanso se cumple a través del feriado legal básico que contempla 15 días hábiles de feriado luego de cumplido un año de labores.
3. Para efectos de la política de feriado de la Corporación es importante distinguir entre el feriado legal básico y el derecho a feriado progresivo, toda vez que los días de feriado que correspondan a una u otra categoría están sujetos a reglas distintas.
4. La Corporación, privilegia el que los trabajadores hagan uso efectivamente de su feriado anual luego de cumplida cada anualidad.
5. Por lo mismo, solo en forma muy excepcional y por motivos debidamente fundados, podrá aceptarse que un trabajador acumule hasta dos periodos continuos de feriado, en cuyo caso, tal como lo indica la respectiva norma legal, deberá hacer uso del primero de ellos antes de cumplir el año que le da derecho a un nuevo período.
6. La circunstancia de que un trabajador acumule días de feriado básico que excedan los que correspondan a dos periodos completos acumulados, es contraria a la política de la Corporación, por lo que, tanto ésta como el trabajador, deberán colaborar para solucionar esta situación a la brevedad.
7. Para cumplir con la finalidad del feriado anual y evitar la ocurrencia de situaciones que sean contrarias a la política de feriados de la Corporación, ésta, debe realizar una adecuada programación anual de los días de feriados de sus trabajadores, lo que supone el cumplimiento estricto de etapas, plazos y la sujeción de todos a la planificación efectuada.
8. Esta programación de feriados deberá hacerse conjuntamente, entre

trabajadores, jefaturas y directivos de la Corporación, en forma transparente, considerando el derecho a descanso del trabajador, buscando siempre conciliar el interés del trabajador y las necesidades de funcionamiento del GAM.

9. Para efectos de esta programación, deberá tenerse en especial consideración la existencia de periodos durante el año dentro de los cuales el GAM se haya sujeto a diversos requerimientos que exigen contar con la mayor parte de su dotación operativa.

10. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre conciliación de la vida laboral con la vida personal del trabajador, la Corporación considera aquellas normas sobre feriado atinentes a esta materia, las que se encuentran contenidas en el Título XXIV de este Reglamento.

Artículo 51°. Feriado básico.

Los trabajadores con más de un año en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con derecho a remuneración íntegra. Este feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Artículo 52°. Acumulación del feriado.

Excepcionalmente y por razones fundadas, se podrán acumular hasta un máximo de dos periodos de feriado. Cuando esto ocurra, el trabajador deberá en todo caso hacer uso, al menos, del primero de ellos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo periodo. En caso de no hacerlo, el empleador podrá programar los días de feriado que correspondan.

Cuando por un error en la programación de feriados, el trabajador acumule más

de dos períodos de feriado completo, estará obligado a hacer uso a la brevedad de los días en exceso, presentando la correspondiente solicitud al empleador. En caso de no hacerlo, y considerando que la situación configura una vulneración al derecho a descanso del trabajador, el empleador deberá programar el uso de feriado por estos días.

Artículo 53°. Época de otorgamiento del feriado.

El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, excepto para los trabajadores que sean parte de proyectos que tienen mayor actividad durante estos períodos. En estos casos, el feriado deberá programarse de común acuerdo entre el trabajador y la Corporación.

Sin perjuicio de lo anterior, también deberá considerarse para la programación preferente de feriado los meses de menor demanda para el GAM.

Artículo 54°. Máximo de días de feriado anual.

Salvo que exista un acuerdo entre el trabajador y la Corporación, el feriado anual continuo de un trabajador no podrá exceder de 15 días hábiles.

Artículo 55°. Compensación del feriado.

El feriado anual no podrá compensarse en dinero, salvo en el caso del trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio o tenga días pendientes, y en el caso del feriado progresivo.

Artículo 56°. Solicitud de feriado.

El trabajador deberá solicitar su feriado por escrito y con una anticipación mínima de un mes. Esta solicitud, deberá estar debidamente autorizada por su jefatura directa. Dicha solicitud será visada y autorizada por Gestión de Personas a través

del sistema que considere pertinente.

Por razones debidamente fundadas, la Corporación podrá rechazar la solicitud, en cuyo caso, propondrá al trabajador un nuevo periodo para hacer uso del feriado.

Previo a hacer uso de su feriado, el trabajador deberá firmar el respectivo comprobante.

Artículo 57°. Feriado progresivo.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 68 del Código del Trabajo, el trabajador con 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados para su actual empleador. Para estos efectos el dependiente puede hacer valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

El tiempo laborado para otros empleadores debe ser acreditado al empleador antes de hacer uso del feriado básico, de forma tal que si no se hace se pierde el beneficio durante ese año, no pudiendo tampoco agregarse a feriado posteriores; en otras palabras, el derecho a adicionar días de descanso al feriado básico nace en el momento en que se acreditan los años de servicios no siendo posible acumular y exigir retroactivamente los días de feriado progresivo que habría podido hacer uso, en caso de haber probado oportunamente los años trabajados.

Respecto del reconocimiento del tiempo trabajado, este debe ser por medio de la certificación que otorgue la Inspección del Trabajo de acuerdo a los antecedentes que ésta disponga; mediante cualquier instrumento público en el cual conste de forma fidedigna la prestación de servicios (sentencias judiciales,

convenios o fallos arbitrales, escrituras públicas, o certificados otorgados por las respectivas instituciones previsionales), y, como último medio y a falta de cualquiera de los antes señalados, se pueden acreditar los años a través de informaciones para perpetua memoria, en conformidad a lo preceptuado en los Artículos 909 y siguientes del Código de Procedimiento Civil, debidamente aprobada por el Tribunal competente.

Artículo 58°. Feriado colectivo.

De acuerdo a la naturaleza de las actividades que desarrolla, el GAM podrá dejar de funcionar durante el mes de febrero de cada año, por un periodo no inferior a 15 días hábiles, periodo durante el cual los trabajadores disfrutarán normalmente de la remuneración establecida en el contrato, dando así aplicación a lo establecido en el Artículo 74 del Código del Trabajo.

TÍTULO XIV DE LOS PERMISOS LEGALES Y OTROS PERMISOS.

Artículo 59°. Autorización para ausentarse de las labores.

Los trabajadores podrán ausentarse transitoriamente de sus labores en el Centro Cultural, solo si han sido previamente autorizados en forma expresa por su superior jerárquico.

Artículo 60°. Permiso por fallecimiento.

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

tiempo de servicio.

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

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

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

Estos días de permiso no podrán ser compensados en dinero.

Artículo 61°. Permiso para exámenes.

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

determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

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

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

Artículo 62°. Permiso para vacunación en caso de programas o campañas de inmunización.

En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la

población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del Artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

Artículo 63°. Permiso para acudir a emergencias de hijos o pupilos con diagnóstico de espectro autista.

Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

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

El trabajador deberá avisar a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

Artículo 64°. Permiso en caso de matrimonio o unión civil.

En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador 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, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 65°. Permiso paternal por nacimiento de un hijo o adopción.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Cabe tener presente que el permiso de que se trata no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a cinco días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos producto del parto. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los Artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

El Trabajador, deberá informar a la empresa que será padre biológico o adoptivo con al menos 30 días de anticipación a la fecha probable de parto o adopción, presentando los documentos pertinentes para programar internamente su

permiso paternal.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el Artículo 201 de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Artículo 198. En caso de que el padre sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio señalado.

Artículo 66° Permiso sin goce de remuneraciones.

Sólo excepcionalmente por necesidades calificadas y debidamente justificadas del trabajador podrán ser aprobados permisos sin goce de remuneración. Esta aprobación deberá ser otorgada conjuntamente por el director del área en cuestión y por el director de administración y finanzas. Para ello, se deberá solicitar con al menos un mes de anticipación. Los días no trabajados serán descontados de la remuneración del respectivo período de pago.

TÍTULO XV DE LAS LICENCIAS Y DEL DESCANSO PRE Y POSTNATAL.

Artículo 67°. Licencia médica y subsidio.

Se entenderá por licencia médica, el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso en cumplimiento de una indicación profesional certificada por la entidad de previsión (ISAPRE- FONASA), durante cuya vigencia podrá gozar de un subsidio pagado por la entidad de previsión en reemplazo de su remuneración normal.

Artículo 68°. Obligación de avisar ausencia.

El trabajador que se encuentre imposibilitado para asistir al trabajo por enfermedad dará aviso por escrito a su Jefe directo o a Gestión de Personas, por sí o por terceros, dentro de las primeras 24 horas de sobrevenida la enfermedad. El trabajador deberá acreditar el motivo señalado como justificativo de su inasistencia al trabajo.

Artículo 69°. Justificativo de ausencia por enfermedad.

El trabajador acogido a alguna institución de salud previsional, en caso de reposo por prescripción médica ya sea por enfermedad común, accidente u otra causal legalmente reconocida, deberá justificar su inasistencia mediante la licencia médica que le haya extendido el facultativo(a) autorizado(a), debiéndola hacer llegar a la empresa dentro de dos días hábiles, contados desde la fecha de inicio de la licencia.

La empresa podrá disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo, así como a poner en conocimiento de la COMPIN o isapre respectiva cualquier irregularidad que se verifique.

Artículo 70°. Cumplimiento del reposo médico.

Se deberá respetar el reposo médico indicado en la licencia. Se encuentra absolutamente prohibido trabajar durante la vigencia de una licencia médica.

Artículo 71°. Licencia por Ley SANNA.

La Ley N° 21.063 SANNA establece 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.

Son beneficiarios del seguro, el padre y la madre trabajadores de un niño o niña mayor de un año y menor de cinco, quince o dieciocho años, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Para los padres y las madres trabajadores de niños 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.

Las situaciones que tienen cobertura son:

- a. Cáncer.
- b. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c. Fase o estado terminal de la vida.
- d. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.
- e. Enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños

mayores de un año y menores de dieciocho años. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños mayores de un año y menores de quince años. En el caso de la letra e) serán causantes del beneficio los niños mayores de un año y menores de cinco años.

Para acceder a las prestaciones del seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.

La afiliación del trabajador al seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744.

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

Artículo 72°. Descanso por maternidad.

En el caso de la maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservando sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el

permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada o correo electrónico, enviado a lo menos con 30 días de anticipación al término del periodo postnatal (12 semanas), con copia a la inspección del trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que estas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio. Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 73°. Permiso de alimentación.

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aún cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el Artículo 203 del Código del Trabajo. Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el referido Artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya

otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad a la ley 19.620 o como medida de protección de acuerdo con el N° 2 del Artículo 30 de la ley de menores. Este derecho se extenderá al cónyuge en los mismos términos señalados.

TÍTULO XVI DE LA PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES.

Artículo 74°. Garantía de un ambiente laboral digno y de mutuo respeto.

La empresa. garantiza a sus trabajadores un ambiente laboral digno, de mutuo respeto, libre de discriminación y de violencia, ajustándose a los principios del Artículo 2° del Código del Trabajo. Para ello tomará las medidas pertinentes, en conjunto con el Comité Paritario, para que los trabajadores laboren en sus puestos de trabajo en condiciones acordes a su dignidad, exigiendo el pleno acatamiento de estas. Asimismo, la empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y adoptará e implementará medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo

Artículo 75°. Acoso Sexual.

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana, contraria a la convivencia y a las políticas y normas de la empresa. Están prohibidas las siguientes conductas:

Coerción sexual:

Conducta que se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o

conservar ciertos beneficios laborales implicando un abuso de poder (a vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo).

Proposiciones sexuales:

Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

Manifestaciones de acoso sexual como:

1. Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
2. Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
3. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
4. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
5. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

Artículo 76°. Conductas constitutivas de acoso sexual.

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

- a) Expresiones verbales tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presiones para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que haya quedado claro que dicha insistencia molesta; flirteos ofensivos, etc.
- b) Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas; exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, envío de correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales o material explícito; gestos obscenos, etc.

Artículo 77°. Trato acorde con la dignidad de la persona.

Es deber de la empresa salvaguardar al interior de su organización el derecho de los trabajadores a laborar en un ambiente en donde se asegure un trato de respeto compatible con la dignidad de las personas.

Artículo 78°. Acoso laboral.

Se entenderá como una conducta que constituye agresión u hostigamiento sea o no reiterado, no acorde con la dignidad humana, contraria a la convivencia y a las políticas y normas de la empresa.

Se considerara también como acoso laboral a aquella conducta práctica o comportamiento que, con independencia de su causa u origen, y que de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, intentando someterla

emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente su entorno laboral y a la persona empleada.

El acoso puede producirse básicamente de forma vertical (de cargo superior hacia su subordinado/a, o viceversa), pero también de forma horizontal (entre compañeros de trabajo sin dependencia jerárquica).

Artículo 79°. Violencia en el trabajo.

El deber de garantizar un ambiente compatible con la dignidad de la persona también compromete a la empresa a erradicar la violencia en el trabajo, esto es, aquellos actos de violencia ejercida respecto de los trabajadores que provengan de terceros, como clientes, proveedores, personal de empresas contratistas etc.

Artículo 80°. Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Con la asesoría técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744”, la empresa pone a disposición de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el que se incorpora como anexo 2 a este reglamento interno.

En todo caso, este protocolo deberá contener:

- a. Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
- b. Medidas para prevenir y controlar los riesgos, con objetivos medibles.
- c. Medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos, medidas de prevención, y sus derechos y obligaciones.

- d. Medidas preventivas conforme la naturaleza de los servicios y funcionamiento del establecimiento.
- e. Medidas de resguardo de la privacidad y honra de los involucrados; medidas ante denuncias injustificadas; mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación.

Artículo 81°. Canales de denuncia.

La empresa deberá informar semestralmente a los trabajadores los canales para recibir denuncias por acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y las instancias estatales para denunciar incumplimientos a la normativa laboral y para acceder a prestaciones de seguridad social.

Artículo 82°. Procedimiento de investigación.

Las denuncias por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo se someterán al procedimiento de investigación establecido en este reglamento interno, el que se regirá por los principios de imparcialidad, confidencialidad, celeridad y perspectiva de género, debiendo ajustarse además a las directrices establecidas en el Reglamento que dicte al efecto el Ministerio del Trabajo.

Artículo 83°. Plazos.

Todos los plazos de este título, conforme lo dispone el Artículo 1 del Decreto 21 del 3 de julio de 2024 del Ministerio del Trabajo, serán de días hábiles administrativos, a menos que se indique lo contrario.

Artículo 84°. Denuncia.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d. Relación de los hechos que se denuncian.
- e. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° del Código del Trabajo.

Artículo 85°. Recepción de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. No habrá un control de admisibilidad de la denuncia.

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

En el caso de llevarla internamente, el empleador deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Para llevar adelante la investigación, el empleador podrá designar preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales o bien, podrá derivarla a un abogado externo imparcial y debidamente capacitado, con a lo menos 5 años de ejercicio profesional.

Si se optare por su derivación a la Dirección del Trabajo, o el denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida contra aquellos cargos que representan al empleador con funciones de dirección o administración, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

En todos los casos, y cualquiera que sea el curso que se le de a la denuncia recibida, el empleador deberá informar de su presentación al organismo administrador de la ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se encuentre afiliada la empresa.

Artículo 86°. Adopción de medidas de resguardo por la empresa.

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada, el otorgamiento de permisos con goce de remuneraciones, el cambio de funciones o de área de trabajo, con sujeción a las normas legales que regulan la materia; la prohibición de todo contacto o comunicación entre denunciante y denunciado y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras

medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

Artículo 87°. Inicio de la investigación.

El investigador deberá iniciar su trabajo de investigación a más tardar el día siguiente de haber recibido la denuncia e inmediatamente deberá:

- a. Notificar a las partes en forma personal o, en su defecto, por carta certificada, del inicio del procedimiento de investigación;
- b. Fijar en dicha notificación, las fechas de citación para oír a las partes involucradas y para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos; y
- c. Dejar constancia en un expediente especial, que mantendrá en estricta reserva y bajo su cuidado, de todas las acciones realizadas durante la etapa de investigación, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de todas las pruebas.

Artículo 88°. Derecho a solicitar el cambio de investigador.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo

mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Artículo 89°. Examen preliminar de la denuncia.

El investigador deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

Artículo 90°. Respaldo escrito de la investigación y derecho de las partes a ser oídas.

El investigador deberá dejar registro escrito, en papel o electrónicamente, de todas las gestiones realizadas, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportarse, pudiendo incluso recurrir al respaldo en audio de las declaraciones y entrevistas, sin perjuicio de que pueda ser apoyado por un investigador asistente o actuario que tomará notas de las entrevistas. Ambos, mantendrán estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

Artículo 91°. Contenidos del informe de investigación.

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.

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

Artículo 92°. Plazo de la investigación.

La investigación deberá concluir en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Artículo 93°. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo, servicio que emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Artículo 94°. Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Artículo 95°. Investigación de la Dirección del Trabajo.

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la

empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo. El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

Artículo 96°. Medidas correctivas.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de los trabajadores involucrados en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a los trabajadores involucrados que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al Protocolo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas serán informadas a todos los trabajadores.

Artículo 97°. Sanciones y su impugnación.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones podrán consistir en:

- a. Amonestación verbal o escrita, con copia a la Inspección del Trabajo.
- b. Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.
- c. Terminación del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, de conformidad al art. 160, número 1, letras b) o f), del Código del Trabajo.

Con todo, en el caso de acoso laboral, deberá evaluarse la gravedad de los hechos investigados, lo que se consignará en las conclusiones del informe.

Lo anterior, sin perjuicio que, si el caso lo amerita, se podrán combinar sanciones y medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de trabajo.

Las sanciones establecidas en las letras a) y b), no podrán aplicarse ante la constatación de conductas constitutivas de acoso sexual.

El trabajador sancionado con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Artículo 98°. Violencia en el trabajo.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con

ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, el trabajador afectado podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal. Con todo, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Artículo 99°. Régimen de subcontratación.

En caso de que la empresa principal o usuaria reciba una denuncia de un trabajador dependiente de otro empleador, deberá informarle las instancias que contempla el Artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean empleados de la empresa principal o usuaria, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión del trabajador de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la

subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando el trabajador contratista o de servicios transitorios efectúe su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación. Los empleadores de los trabajadores involucrados deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el presente procedimiento.

Artículo 100°. Acciones por denuncia falsa.

La empresa se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que estime pertinentes, con el objeto de indemnizar los perjuicios que haya sufrido con motivo de la investigación llevada a cabo, en caso de que ésta determine que los hechos denunciados no son efectivos y que la denuncia se efectuó con el propósito de lesionar la honra del denunciado y/o si fue invocada maliciosamente.

Lo anterior sin perjuicio de la eventual responsabilidad criminal y de los derechos que correspondan al acusado, respecto al denunciante.

Artículo 101°. Archivo de los antecedentes.

El expediente con todos los antecedentes del caso será guardado y archivado por la empleadora, con la debida reserva, incluyendo una copia de éstos en la carpeta personal del trabajador responsable por la práctica de acoso sexual.

Artículo 102°. No discriminación.

La empresa da cumplimiento al Artículo 2º de la Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación arbitraria.

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

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

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

TÍTULO XVII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

Artículo 103°. Principales obligaciones del trabajador.

Es obligación de los trabajadores ser leales con la Corporación, realizar personal y diligentemente la función convenida, cumplir fielmente dicha función, y ejecutar correctamente las estipulaciones del contrato de trabajo y de este Reglamento, además de las que a continuación se señalan.

1. El fiel cumplimiento de las estipulaciones del Contrato de Trabajo suscrito con la Corporación, y de las disposiciones del presente Reglamento Interno, el cual se entiende que es parte del contrato de trabajo suscrito por el trabajador. Además, en el desempeño de sus labores, el trabajador deberá sujetarse a las órdenes e instrucciones impartidas por el empleador.
2. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
3. Desempeñar los servicios pactados de buena fe, con la diligencia debida, empleando el máximo de sus capacidades y procurando mantener un ambiente de trabajo seguro y de mutuo respeto.
4. Concurrir puntual y diariamente a su lugar de trabajo, cuidar de su aseo y presentación personal, presentarse en forma correcta, ordenada y en condiciones físicas adecuadas, libre de la influencia del alcohol y drogas. En caso de que un trabajador se presente bajo la influencia del alcohol o estupefacientes, o que sea sorprendido consumiendo alcohol o drogas durante la jornada de trabajo, se deberá informar de inmediato

a su jefatura, la que, en conjunto con la administración la empresa adoptará las medidas que correspondan, pudiendo ser separado de inmediato de sus funciones, en la medida que esté en riesgo su salud e integridad física y la de terceros, sin perjuicio de las sanciones que se le impongan, de acuerdo a la gravedad de la falta.

5. Cumplir la jornada de trabajo pactada y pedir autorización a su jefe directo si durante ésta tuviere que ausentarse temporalmente. Dicha autorización debe constar por escrito.
6. Registrar correctamente su ingreso y salida en el registro de asistencia que la empresa utilice, sea este físico, biométrico o electrónico.
7. Registrar diariamente y en forma fiel, en el sistema de control de asistencia asignado, la hora de inicio y término efectivo de sus labores. Cualquier alteración o manipulación en este registro, se considerará una falta grave, estando facultada la empresa para tomar las medidas disciplinarias correspondientes.
8. Solicitar previamente y por escrito el permiso correspondiente cada vez que deba abandonar las labores o no pueda asistir a ellas. El jefe respectivo otorgará el permiso correspondiente sólo cuando a su juicio existan motivos justificados, colocando su visto bueno a la solicitud.
9. Justificar oportunamente y ante el jefe directo sus atrasos e inasistencias.
10. En caso de enfermedad o accidente que no sea de trabajo, el trabajador deberá presentar la correspondiente licencia médica dentro del plazo

de 48 horas desde que dejó de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso en el más breve plazo a la empresa.

11. Solicitar autorización escrita de su jefe, con visto bueno del Director del área, para sacar cualquier elemento de propiedad de la empresa fuera de los recintos de ésta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma. Sin este requisito no se podrá sacar elemento alguno de la empresa.
12. Rendir cuenta, al término del viaje o gestión de que se trate, de los viáticos o valores por rendir que le hubiese entregado la Corporación, dentro del plazo establecido en procedimientos o instrucciones internas.
13. Proporcionar todos los datos personales y familiares fidedignos para los efectos del registro de trabajadores, Instituciones de Previsión, censos y estadísticas, cada vez que se soliciten.
14. Comunicar a la empresa en forma inmediata, toda la información necesaria para mantener al día los registros respectivos, en especial, su domicilio.
15. Permitir la aplicación de medidas de control tendientes a la seguridad, prevención y resguardo de bienes de propiedad de la empresa como, por ejemplo la revisión de locker y casilleros, como también bolsos y mochilas que ingresen o egresen de la empresa, lo que se aplicará sin afectar el derecho a la honra ajustándose en todo caso a lo previsto en el Artículo 154 del código del trabajo.

16. Ser cortés y respetuoso con sus superiores, jefes, subordinados y compañeros de trabajo, manteniendo buenas relaciones humanas, un trato digno, respetuoso y una buena convivencia.
17. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, herramientas, instalaciones, útiles, elementos de trabajo y de protección personal, materias primas de todo tipo y, en general de todos los bienes que le proporcione la empresa o que sean de su propiedad, siendo el trabajador personalmente responsable de aquellas herramientas o máquinas que estén para su uso personal o confiado a su cuidado. En caso de robo, extravío o de daños injustificados y culposos en los elementos o materiales antes señalados, la empresa podrá solicitar la reposición al valor correspondiente, el que será descontado de los haberes del trabajador, sin perjuicio de otras responsabilidades legales. Con todo, el descuento deberá contar con el acuerdo escrito del trabajador.
18. Mantener un ritmo de rendimiento normal en su trabajo, sin disminuirlo por causas atribuidas a su voluntad. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo.
19. Dar aviso inmediato a su jefe directo de las pérdidas y/o daños o deterioros que sufran los objetos a su cargo y en general, de cualquier anomalía que pudiere significar un riesgo o perjuicio para los intereses y/o seguridad de los trabajadores, de las personas y/o de la empresa.
20. Deberá informar sobre irregularidades y anomalías que pudiere haber detectado dentro del recinto de la empresa y/o sobre los reclamos que

formulen los clientes o personas ajenas a la empresa, que apunten a mejorar el servicio y la buena atención.

21. Dar cuenta a su jefe inmediato de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus labores, cualquiera sea el origen de ella.
22. Trabajar con la indumentaria y elementos de protección personal que la empresa le proporcione al efecto, como asimismo mantenerlas en buen estado de conservación y presentación.
23. Guardar y dejar limpios los útiles, herramientas y áreas de trabajo, cada día, al término del mismo, igualmente mantener el aseo en su área de trabajo durante su jornada de trabajo y al término de esta.
24. Dar cuenta a su jefe de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente a él o a cualquier miembro de su grupo familiar.
25. Asistir a las capacitaciones dispuestas, cuando ellas se realicen dentro de la jornada de trabajo del trabajador.
26. Sin perjuicio de las obligaciones que asume en el anexo respectivo, todo trabajador que en virtud de sus funciones se le asigna un vehículo de la empresa, se obliga expresamente a:
 - a) Respetar todas y cada una de las normas legales y reglamentarias sobre circulación, tránsito y conducción de vehículos. Asumiendo bajo su propia responsabilidad el no cumplimiento de las leyes vigentes.
 - b) El trabajador se obliga a no conducir bajo la influencia del alcohol

y drogas. En caso de que, por prescripción médica deba consumir un medicamento, el médico tratante debe emitir un certificado indicando que dicho medicamento no es contraproducente con el manejo de vehículo motorizados, certificado que deberá ser enviado a su jefatura directa y a Gestión de Personas. Al no realizarlo se asumirá la responsabilidad de un manejo negligente asumiendo plena responsabilidad de los daños causados.

- c) El trabajador deberá utilizar el vehículo estrictamente para el desempeño de su labor, por ello se obliga a no utilizar el vehículo para fines personales, no pudiendo tampoco, transportar a terceras personas que no presten labores o servicios en la empresa.

27. El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos que la empresa considere necesarios de acuerdo a los requerimientos del cargo, con el objeto de proteger su vida y salud, así como para cumplir con las exigencias impuestas por la autoridad. De igual forma, la empresa podría disponer que se efectúen exámenes a los trabajadores destinados a detectar el consumo de alcohol o de drogas ilícitas, con el solo propósito de prevenir accidentes laborales, los que pueden involucrar tanto al trabajador como al resto del personal. En todo caso, la empresa velará por que la práctica de tales exámenes sea compatible con el respeto de la honra y dignidad de los trabajadores, por lo que los sistemas de prevención serán técnicos y debidamente justificados.

28. En el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

29. Guardar secreto en los asuntos que revistan carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.

30. Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución requiera, relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para el Área de Gestión de Personas y la gerencia de Administración Y Finanzas, y para acceder a los beneficios señalados en el Artículo precedente, debiendo ésta- en todo caso- guardar la debida reserva de los mismos.

31. Denunciar ante las instancias competentes, con la debida prontitud, los hechos irregulares y los crímenes o simples delitos de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.

32. Respetar la señalética de seguridad.

Artículo 104. Consecuencias del incumplimiento.

Cualquier incumplimiento de un Trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se entenderá como una infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 105°. Principales prohibiciones.

Al personal de la Corporación, se le prohíbe estrictamente:

1. Tener un trato irrespetuoso, discriminatorio o indigno con sus compañeros de trabajo, subordinados y jefaturas, estando prohibido expresamente referirse o hacer alusiones homofóbicas, xenófobas, misóginas, discriminatorias, denigrantes, racistas, clasistas y de índole sexual.
2. Incurrir en conductas de connotación sexual o de acoso laboral con compañeros de trabajo, subordinados o jefaturas.
3. Hacer denuncias de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo falsas, sin fundamento real o con ánimo de perjudicar a otros miembros de la compañía.
4. Incorporarse con atraso a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada, salvo la autorización expresa del jefe directo.
5. Participar y/o dirigir y organizar interrupciones o paralizaciones ilícitas de actividades en horario de trabajo y en dependencias de la empresa o de los clientes, así como efectuar el trabajo de modo intencionalmente lento o actuando en alguna otra forma que afecte la producción.

6. Manipular, adulterar o falsear las marcaciones en el registro de asistencia que la empresa utilice, sea este físico, biométrico o electrónico, o marcar o registrar la asistencia de otro trabajador para cualquier efecto, así como falsificar, adulterar o enmendar documentos propios del control y las funciones del cargo.
7. Permanecer en las dependencias de la empresa una vez finalizada la jornada de trabajo pactada y registrar su salida más allá de la hora pactada, a menos que se le haya solicitado expresamente trabajar horas extraordinarias.
8. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar bajo la influencia del alcohol o de drogas. Del mismo modo, ingresar, consumir, portar y/o vender bebidas alcohólicas y/o drogas en las oficinas de la empresa, bodegas, estacionamientos y en general, en cualquier dependencia de la empleadora, sus mandantes o clientes.
9. Dormir en los lugares de trabajo.
10. Ingresar a los recintos de la empresa o lugares de trabajo, y desarrollar sus labores encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido, en términos tales que vea afectadas y alteradas sus capacidades de respuesta laboral en lo físico y mental, impidiéndole mantener su conducta normal. En este caso, el trabajador deberá avisar al jefe inmediato para su retiro, y presentar a su reintegro posterior o en plazo legal el certificado médico o licencia pertinente.
11. Violar o no respetar el reposo médico que se le hubiere ordenado al trabajador y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dicho

período, reintegrarse a su trabajo mientras goce de licencia médica y falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.

12. Desarrollar durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales y lugares de trabajo, actividades políticas, sociales, sindicales o actividades comerciales de cualquier naturaleza u ocuparse de asuntos ajenos a sus respectivas funciones, de negocios ajenos al establecimiento, de asuntos personales o de atender a personas que no tengan vinculación con las funciones respectivas, con excepción de aquellas actividades que sean autorizadas y programadas previamente con el empleador.
13. Agredir de hecho o de palabra a jefes, supervisores, subordinados, o compañeros de labor e involucrarse y/o provocar riñas o discusiones con ellos.
14. Utilizar un lenguaje inadecuado, grosero o garabatos hacia cualquier miembro de la Corporación o cliente y participar en acciones o situaciones obscenas o reñidas con la moral, las buenas costumbres o el orden público.
15. Vender, permutar, enajenar en cualquier forma, prestar o facilitar la ropa de trabajo y elementos de seguridad que le proporcioné o asigne la empresa.
16. Ver series o películas, portar, distribuir, vender o usar juegos de azar o entretenimientos de cualquier clase o especie, en las oficinas o lugares de trabajo.

17. Atentar contra las Normas de Aseo, Seguridad e Higiene laboral que se implanten.
18. Transitar en áreas diferentes a las asignadas por su supervisor y sin autorización expresa de éste, en los horarios de producción de la empresa.
19. Sacar útiles o materiales a su cargo, fuera del recinto de la empresa, sin autorización escrita de su jefe.
20. Destruir, hurtar, rayar, retirar o romper los bienes muebles e instalaciones de la empresa colocadas en sus recintos.
21. Fumar en las dependencias de la empresa, con excepción de las áreas destinadas a este fin, que se encuentren al aire libre y que estén debidamente señalizadas y habilitadas.
22. Ingresar a cualquier recinto de GAM, fuera de su horario de trabajo, salvo autorización o citación expresa de su jefe directo, director, gerente o supervisor, o cuando concurra como público a los espacios en donde se desarrollen presentaciones.
23. Prestar dinero a interés o comerciar especies o servicios dentro de la empresa.
24. Usar maquinarias, herramientas, materiales y bienes de propiedad de GAM o que estén bajo su posesión o tenencia, para fines ajenos al servicio, si no estuviera designado para ello.
25. Trabajar sobretiempo o en exceso de la jornada ordinaria, sin autorización previa del jefe directo.

26. Prestar servicios a terceras personas naturales o jurídicas, en funciones similares a las que desarrolla en la empresa, salvo que contare con autorización escrita en su Contrato de Trabajo para ello.
27. Utilizar las instalaciones de la empresa para fines diversos de los permitidos, particularmente utilizar los estacionamientos del recinto para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de los vehículos. Igualmente se prohíbe prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado.
28. Revelar a terceros datos, antecedentes e información propia de los productos, clientes y procesos que desarrolla GAM, como así también revelar cualquier información relacionada con los clientes con que se trabaja y que, en ambos casos haya conocido con motivo de su relación contractual con la misma.
29. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que puedan interpretarse como una amenaza o que puedan perjudicar su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
30. Realizar conductas de acoso laboral, entendiéndose ella como las conductas de agresión u hostigamiento reiterado o sistemático en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus

oportunidades en el empleo.

31. Aceptar directa o indirectamente regalos u otro tipo de prebendas, con motivo del cumplimiento de sus funciones. Los trabajadores de La empresa que reciban obsequios o favores no autorizados en los casos previstos, deberán comunicárselo a su jefatura, que hará entrega de ellos al área de Gestión de Personas para su donación.
32. En particular, se prohíbe dar cualquier forma de regalo a funcionarios públicos chilenos o extranjeros, auditores o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor. Esta norma, incluye la costumbre de ofrecer o recibir regalos de valor a los socios comerciales, se debe precisar que por regalo se entiende cualquier tipo de favor (participación gratuita en convenios, promesa de una oferta laboral, etc.). Los obsequios de la Corporación se caracterizan porque están destinados a promover la imagen de marca. Los regalos de la empresa deberán gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos y se deberán documentar adecuadamente.
33. Cometer actos ilícitos que se encuentren penados por la ley durante la jornada de trabajo.
34. Acceder a través de las redes de la empresa a páginas webs inapropiadas y/o con contenido para adulto, sitios de casas de apuesta o apuesta en línea, de malwares o hackers y a cualquier sitio con contenido ilegal y que pueda poner en riesgo las redes y/o ciberseguridad de la empresa.
35. Utilizar el vehículo de la empresa para otros fines que no sean

estrictamente para el desempeño de su labor o para transportar a terceras personas que no presten labores o servicios a la empresa o algunas de sus filiales.

36. Conducir un vehículo de GAM, manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres.
37. Cometer, convenir, participar e intervenir en prácticas de competencia desleal, delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos de receptación tipificado en el Artículo 456 bis A del Código Penal, negociación incompatible, corrupción entre particulares, administración desleal, apropiación indebida, colusión, abuso de posición dominante, restricciones verticales, competencia desleal e interlocking.
38. Se prohíbe la utilización de las instalaciones de la empresa y sus equipos, red y todo dispositivo entregado por la empresa para lograr acceso ilícito, interceptación ilícita, ataque a la integridad de los datos informáticos, falsificación informática, receptación de datos informáticos, fraude informático que afecte a la empresa, otros trabajadores o terceros, dando cumplimiento a la ley 21.459 de delitos informáticos.

Artículo 106°. Consecuencias del incumplimiento.

Cualquier incumplimiento o infracción de un trabajador a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se

entenderá como una infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo Contrato Individual de Trabajo, quedando sujetos las sanciones que este Reglamento dispone o al despido del trabajador, conforme la gravedad de la misma.

TÍTULO XVIII SANCIONES, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y PETICIONES.

Artículo 107°. Tipos de sanciones.

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que, por su gravedad no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro Gestión de Personas o la jefatura del área a la que pertenece el trabajador:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida del trabajador y a la Inspección del Trabajo que corresponda. Una vez producida la falta, el empleador deberá cursar la sanción, que en el caso de la amonestación por escrito quedará constancia por escrito, donde el trabajador firmará en señal de conocimiento, o en su defecto, se le informará en su domicilio, vía correo certificado. Esta amonestación será cursada por la Dirección del área, previo visado de la Gerencia de Administración y Finanzas.
3. Multa de hasta un máximo de 25% de la remuneración diaria. Los fondos provenientes de las multas que se apliquen se destinarán a incrementar las acciones del servicio de bienestar que mantenga la empresa, en favor de los trabajadores. En su defecto, se estará a lo dispuesto en el inciso 2° del

Artículo 153 del Código del Trabajo, vale decir, se entregará el producto de ellas al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

La Corporación, habida consideración de la gravedad de los hechos, podrá disponer la realización de una investigación interna, llevada a cabo por quien designe la administración, en la cual se deberán recabar los hechos, pudiendo incluso entrevistar al trabajador involucrado y eventualmente, a los testigos de los hechos si ellos fueran dependientes de la Corporación. Las conclusiones de esta investigación podrán ser determinantes al momento de establecer las sanciones que reciba el trabajador. Esta investigación será manejada con la debida reserva, respetando la privacidad y dignidad del trabajador y su derecho al debido proceso.

Artículo 108°. Apelación de las sanciones.

Las sanciones disciplinarias de los números 1, 2 y 3 podrán ser apeladas dentro de quinto día de su notificación, mediante carta dirigida a la Dirección Ejecutiva quién deberá resolver dentro de 10 días hábiles, sin perjuicio de las medidas de difusión y capacitación que pueda adoptar la empresa, con el fin de evitar reincidencias. La gerencia resolverá la apelación con los antecedentes que se le hubieren aportado, mediante resolución fundada y notificada al trabajador infractor personalmente o, en su defecto, mediante carta certificada dirigida al domicilio consignado en su Contrato Individual de Trabajo. Esta resolución será de carácter inapelable, sin perjuicio del derecho del trabajador de reclamar administrativa o judicialmente.

Artículo 109°. Derecho de petición y reclamos.

Las informaciones, peticiones y reclamos que los trabajadores deseen formular individualmente, relacionadas con sus derechos y obligaciones en la empresa, deberán dirigirse en primera instancia a su jefe inmediato. En caso de que la respuesta no sea satisfactoria a juicio del trabajador o bien, si transcurren 10 días hábiles sin obtener respuesta, podrá el trabajador recurrir por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas, la que tendrá 10 días hábiles para evacuar la respuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador puede informar sobre cualquier transgresión o sospecha de transgresión a nuestras políticas, a este reglamento, código de ética, o a cualquier ley local, nacional o internacional a través del canal de denuncias de la Corporación.

La empresa no tomará ninguna acción disciplinaria contra alguien que informe sobre posibles transgresiones al reglamento, al código de ética, a las políticas de la compañía o a la ley.

Todo personal de la empresa que inicie o fomente represalias contra alguien que informe sobre un asunto de carácter ético, legal o contable, estará infringiendo los principios y normas éticas en las cuales desarrollamos nuestras actividades.

TÍTULO XIX DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**Artículo 110°. Causales objetivas de terminación del contrato de trabajo.**

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el Contrato de Trabajo.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 111º. Causales imputables al trabajador

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. Falta de probidad, conductas de acoso sexual o laboral, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave, debidamente comprobada.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador, dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato, por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, durante dos días seguidos, dos lunes 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 o injustificada del trabajador del sitio laboral y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
- b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento 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 útiles de trabajo, productos, o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 112°. Necesidades de la empresa y desahucio.

Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo, invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, baja en la productividad, cambios en las condiciones el mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.

Con todo, en el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como directores, gerentes, subgerentes, agentes, apoderados, siempre que estén dotados al menos de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá terminar, además, por desahucio escrito del

empleador. Lo mismo, tratándose de trabajadores de la exclusiva confianza del empleador, condición que deberá expresarse en el respectivo contrato de trabajo.

Artículo 113°. Indemnización por años de servicio.

El empleador deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a 30 días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a 6 meses, cuando invoque alguna de las causales previstas en el Artículo 161 del Código del Trabajo. Esta indemnización tendrá un límite máximo de 330 días de remuneración, a excepción de los trabajadores con contratos con anterioridad al 14 de agosto de 1981.

La última remuneración mensual del trabajador para efectos del cálculo de sus indemnizaciones estará constituida por el sueldo en el caso de quienes estén sujetos a una remuneración fija, y en el caso de quienes tengan una remuneración variable se considerará para estos efectos el promedio de los últimos 3 meses con remuneración completa.

Para los efectos antes indicados, la última remuneración mensual del trabajador tendrá un tope de 90 UF del último día del mes anterior de pago, limitándose a dicho monto la base de cálculo.

En este caso, el empleador, además, descontará de la indemnización que le corresponda pagar el monto de lo aportado al seguro de cesantía.

Artículo 114°. Indemnización sustitutiva del aviso previo.

Si el empleador pusiere término al contrato de trabajo, en virtud de las causales indicadas en el Art. 161 del Código del Trabajo, deberá dar aviso por escrito al

trabajador con 30 días de anticipación, a menos que pague al trabajador una indemnización en dinero sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada, con tope de UF 90.

Artículo 115°. Información sobre suscripción de finiquito.

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

TÍTULO XX PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y SUS PRODUCTOS.

Artículo 116°. Propiedad, tratamiento y uso de la información.

La información que la Corporación produce, adquiere, mantiene actualizada o transforma, es un recurso de la organización que proporciona a sus trabajadores como elemento para su acción eficiente.

Esta información tiene un costo y está destinada a su gestión y a la adopción de decisiones en distintos niveles y campos. Si se tiene presente la importancia de las actividades de la Corporación, la magnitud de sus recursos, la dotación y preparación del personal y del impacto potencial de las decisiones que se adoptan, es posible advertir la relevancia que esa información puede asumir en determinadas circunstancias y el riesgo que implica su pérdida o uso inadecuado.

Por lo tanto, dicha información constituye un patrimonio intelectual y material de la Corporación, que requiere ser tratado o procesado de la manera más cuidadosa por parte de sus trabajadores, tanto al interior como al exterior de la organización.

Se parte del supuesto que sus trabajadores no harán uso de la información que poseen en razón de su trabajo para fines o beneficios personales directos o indirectos ni para fines o conveniencia de terceros.

TÍTULO XXI DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Artículo 117°. No discriminación e inclusión de personas con discapacidad.

Conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.422, y teniendo en consideración los valores y principios que guían el actuar de la empresa, constituye una política de la empresa, dentro del marco de la igualdad de oportunidades, diversidad e inclusión de personas con discapacidad, que todo perfil de cargo se realizará considerando las competencias reales que requiere un determinado puesto y sin considerar factores que no digan relación con el adecuado desempeño de una función.

En los procesos de selección de personal se evaluarán sólo las competencias del postulante y se seguirá el procedimiento de selección tal como se tiene establecido sin realizar ningún tipo de discriminación.

Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas en situación de discapacidad (PSD), la ausencia de discriminación por razón de su discapacidad,

así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de la persona para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

Para estos efectos, se entenderá como “persona en situación de discapacidad” aquel que teniendo una o más discapacidades físicas, mentales, psíquica, 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.

La empresa promoverá al interior de la organización la generación de un ambiente propicio que facilite la integración de personas en situación de discapacidad, realizando las capacitaciones y generando las condiciones ambientales que permitan la debida integración de dichos trabajadores.

Artículo 118°. Ajustes en las dependencias físicas de la Corporación.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores en situación de discapacidad, la empresa realizará los ajustes razonables necesarios en las diversas dependencias para facilitar el acceso y debido desempeño de las funciones de la PSD.

Artículo 119°. Obligación de contratar personas con discapacidad y registro de su contratación.

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asigatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen

previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422.

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

TÍTULO XXII DEL USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN SUMINISTRADOS POR EL EMPLEADOR.

Artículo 120°. Equipos informáticos y de comunicación.

El empleador mantiene sistemas consistentes de teléfonos, equipos de computación conectados entre sí en red, dotados de programas altamente tecnificados y conectados con redes y equipos externos de proveedores contratados por el empleador; sistemas de impresión, fotocopadoras, scanner, equipos portátiles de comunicación y/o procesamiento de datos como software, sistemas de videoconferencia, mensajería instantánea y cuentas de correo electrónico, entre otros, todos los cuales en su conjunto conforman los “Sistemas Informáticos de Comunicación”.

Artículo 121°. Obligación del Trabajador.

Los Trabajadores a quienes les fuere asignado por el empleador un computador o equipo con acceso a Internet y/o una dirección de correo electrónico o e- mail, deberá, usar estas herramientas conforme con las disposiciones de este reglamento y de otras políticas o regulaciones internas del empleador.

Por ello, se obliga expresamente a usar solamente el software legítimo que le proporcionará la empresa. Queda estrictamente prohibida la utilización de programas que no sean previamente revisados, aprobados e instalados por el empleador. La contravención a esta disposición será considerada como falta grave a las obligaciones que impone al trabajador el presente contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedieren en su contra por eventuales violaciones a la normativa sobre propiedad intelectual.

Al término de la relación laboral con el empleador, el trabajador deberá restituir a la empresa, en un solo acto y en forma inmediata, todos y cada uno de los documentos y archivos sean materiales o computacionales y demás información material que él tenga y que sea de propiedad o diga relación con actividades o asuntos propios del empleador.

El trabajador podrá remover o copiar la información y datos personales, contenidos en el computador y en su caso otros dispositivos suministrados para su uso y en los servidores que utiliza. Para ello, deberá coordinar con algún trabajador del Área de Tecnología de la Información (TI) para extraer sólo lo que le perteneciera por ser de carácter personal y la información se debe extraer en su presencia o la de la jefatura directa del trabajador.

La información que el trabajador no hubiese removido de dichos elementos de

soporte se entenderá que no corresponde a datos e información personal del trabajador y que es de propiedad del empleador, quien podrá acceder a ella y eliminarla si lo estima necesario, a no ser en el caso de información que manifiestamente tenga el carácter de dato personal, la que será almacenada por el periodo máximo de 15 días corridos desde la fecha de separación del trabajador y luego destruida.

Artículo 122°. Uso de los equipos.

Los sistemas informáticos y de comunicación, que estén ubicados en el lugar de trabajo o fuera de éste, son de propiedad del empleador y deberán ser usados por los trabajadores exclusivamente para fines relacionados con las actividades o negocios del empleador y en todo caso, solo para el desempeño adecuado y eficiente de sus labores profesionales, quedando prohibido usarlo como pasatiempo durante la jornada de trabajo.

Asimismo, queda prohibido al trabajador hacer mal uso del hardware o software puesto a su disposición. Se entenderá por hacer mal uso, el uso de internet para fines distintos a los correspondientes a su obligación laboral, tales como descargar música, juegos u otros programas, o visitar sitios que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

El empleador podrá fiscalizar en forma aleatoria y periódicamente el uso que hagan los trabajadores de los sistemas informáticos y de comunicaciones, particularmente de los teléfonos, equipos móviles y de sitios web visitados en la red de internet, pudiendo bloquear ciertos sitios web.

Dicho control, en todo caso se realizará por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral, garantizando que la aplicación de esta medida

se realice de manera generalizada e impersonal, y ponerse en conocimiento de los trabajadores.

Artículo 123°. Propiedad de la información.

Toda información y comunicación contenida, transmitida o recibida a través de los sistemas informáticos y de comunicación con que trabaja el dependiente se presume de propiedad del empleador, atendiendo que se trata de información asociada, resultante, necesaria o integrante del trabajo que realiza el trabajador, sin perjuicio de las excepciones que se indican en este Artículo.

Al trabajador se le entregará una clave personal para el acceso a los softwares de la empresa, la que no puede ser facilitada, ni prestada o transferida a un tercero.

Todo uso indebido de las claves será siempre de responsabilidad del usuario que cede su clave.

Las direcciones de correo electrónico asignadas a los trabajadores y las cuentas de correo configuradas en los sistemas informáticos y de comunicación, tienen uso eminente y exclusivamente corporativo.

La correspondencia electrónica personal y privada de los trabajadores no podrá ser enviada desde ni hacia la casilla de correo electrónico que el empleador ha puesto a disposición del trabajador, la cual solo podrá ser utilizada en actividades que guarden directa relación con el desempeño de sus funciones o con las actividades de la Corporación.

No obstante, lo antes señalado, los trabajadores podrán usar el acceso que se les provea para acceder a Internet, para proveerse de servicios de e-mail suministrados a través de dicha red para el manejo de su correspondencia

personal y privada.

Artículo 124°. Bloqueo temporal de cuentas.

La Corporación, con el fin de resguardar la seguridad de sus sistemas informáticos y de los datos de sus clientes, podrá proceder al bloqueo temporal de las cuentas corporativas cuando el trabajador se encuentre con una licencia prolongada superior a 30 días, resguardando de esta forma, la información perteneciente a la empresa y procurando dar continuidad operacional de los servicios.

Artículo 125°. Obligación de cuidado y de devolución de equipos.

El trabajador se obliga a cuidar los equipos que se le entreguen como herramientas de trabajo, tanto para su uso dentro y fuera de las dependencias de la empresa. En caso de daño producido en ellos atribuible a su responsabilidad, el trabajador deberá pagar directamente a la empresa el costo en que ésta incurra por concepto de reparación o reposición del equipo.

Una vez terminada la relación laboral, el trabajador deberá devolver los equipos entregados y la empresa tendrá el derecho a extraer toda la información que contengan estos equipos, con el debido resguardo de las comunicaciones privadas del trabajador, las que éste se obliga a disponer y eliminar oportunamente. En todo caso, la empresa podrá disponer y formatear estos equipos transcurridos 30 días de la separación de sus funciones del trabajador.

Artículo 126°. Obligación de no comprometer a la Corporación.

Los blogs y las redes sociales en las que participe el trabajador, tales como Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram etc., son parte de la vida privada de cada

persona y su uso no puede comprometer la reputación o prestigio de la empresa. Es por esto por lo que los trabajadores tienen el deber de adoptar las medidas necesarias para que las opiniones vertidas en dichas redes sean de carácter personal y nunca de carácter institucional, salvo que estén autorizadas previamente y por escrito por su jefatura.

La empresa podrá adoptar las medidas que estime pertinentes en caso de que el trabajador emita opiniones a nombre del empleador, sin estar autorizado para ello, en las redes personales del trabajador.

Artículo 127°. Reserva y confidencialidad.

El trabajador se obliga a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad, dentro y fuera de la empresa, acerca de cualquier tipo de información que maneje en razón de su cargo hasta dos años después de terminado el vínculo laboral, la que se considerará de carácter reservado, no pudiendo divulgarla a ninguna persona, bajo ningún concepto, ni bajo ningún título durante el lapso señalado. En especial, el trabajador se abstendrá de proporcionar antecedentes o información a terceros, sin autorización expresa del empleador, de los siguientes aspectos:

- a) Características y procedimientos internos de la empresa;
- b) Documentación y contratos de la empresa;
- c) Información en poder de la empresa con respecto a proveedores, clientes, empleados y otras personas;
- d) Información sobre operaciones de diversa naturaleza en las que le corresponda intervenir y, en general;
- e) Cualquiera de las operaciones de la empresa o sus clientes, aunque no

haya intervenido personalmente;

Asimismo, deberá emplear el máximo de diligencia y cuidado en la custodia, conservación y uso de los documentos y antecedentes que el empleador le proporcione para el desempeño de sus funciones, responsabilizándose desde ya por todos los efectos o consecuencias que su pérdida o extravío puedan ocasionar, como asimismo del eventual uso indebido que pudiere hacerse de ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, tan pronto como el trabajador advierta o tome conocimiento de la pérdida o extravío de algún documento, deberá comunicarlo por escrito al empleador y adoptar de inmediato las medidas necesarias para evitar su uso indebido por parte de terceros.

El trabajador acepta y reconoce por este acto el carácter esencial que tienen las obligaciones que contrae y que dicen relación con la necesidad de mantener la más total y absoluta reserva de todo cuanto pueda llegar a su conocimiento, o a que él pueda tener acceso en forma directa o indirecta y que diga o pueda decir relación con los negocios o actividades particulares o generales del empleador. En especial, en todo aquello relativo a contratos, alianzas estratégicas, tecnología, diseños (gráficos, escénicos, etc), metodologías, estrategias, métodos de producción, información comercial, experimentos, derechos, patentes, modelos industriales, modelos de utilidad, inventos y marcas, sistemas operativos y demás aspectos o información, sea cual fuere su naturaleza y que en definitiva, resulte ser de aquella información que es propia del empleador y que es de presumir que éste última no tiene interés alguno en que sea divulgada o aplicada por personas diferentes de aquellas a las cuales esa parte

expresamente autorice para tal efecto.

El trabajador se obliga a informar al empleador de todo conflicto real o potencial de intereses que tenga, pueda tener o llegar a tener, tanto respecto de la información señalada, como de los negocios de aquél, en relación con actividades propias o relacionadas que pueda actualmente o en el futuro tener con otras personas.

Asimismo, el trabajador reconoce y acepta que la reserva y confidencialidad antes señalada subsistirá en forma permanente, indefinida o independientemente de la vigencia del presente contrato.

TÍTULO XXIII DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR.

Artículo 128°. Aspectos generales.

La empresa se rige en materia de relaciones laborales por el principio de parentalidad positiva, que incluye las capacidades prácticas y funciones propias de las y los adultos responsables para cuidar, proteger, educar y asegurar el sano desarrollo a sus hijos e hijas; el principio de corresponsabilidad social, que comprende la promoción en la sociedad de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente de las personas trabajadoras que ejercen labores de cuidado no remunerado, y el principio de protección a la maternidad y la paternidad, promoviendo la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y los hombres, buscando preservar tanto la salud y bienestar de los niños y niñas, como el de sus progenitores y progenitoras.

Dichos principios deberán aplicarse siempre en concordancia con las responsabilidades y facultades de administración que el Código del Trabajo reconoce al empleador.

La empresa, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el empleador o a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. Lo anterior, conforme las directrices generales impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 129°. Principios específicos.

La Corporación promueve la conciliación entre la vida laboral y la vida personal y familiar de los trabajadores sobre la base de los siguientes principios y reglas:

- a) El propender a un equilibrio y armonía entre el desempeño de las labores del trabajador y su vida personal y familiar, en función del principio de corresponsabilidad social, es parte del compromiso de la Corporación con la creación de una ambiente laboral que favorezca el bienestar de sus trabajadores.
- b) La Corporación está comprometida con la protección a la maternidad y la paternidad, por lo cual promueve la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y los hombres, buscando preservar tanto la salud y bienestar de los niños y niñas, como el de sus progenitores y progenitoras
- c) La Corporación propiciará la búsqueda de soluciones consensuadas a las

situaciones que se presenten en relación con esta temática.

- d) Las decisiones que se adopten en este ámbito deben insertarse en el marco de las disposiciones legales que rigen la materia.
- e) La Corporación debe dar respuesta a las solicitudes de sus trabajadores en forma transparente y oportuna.
- f) El ejercicio de los derechos establecidos en la normativa legal no puede implicar la afectación al desarrollo de las actividades de la corporación ni la alteración de las funciones que cumplen otros trabajadores.
- g) Parentalidad positiva, que incluye las capacidades prácticas y funciones propias de las y los adultos responsables para cuidar, proteger, educar y asegurar el sano desarrollo a sus hijos e hijas.
- h) Corresponsabilidad social, lo que comprende la promoción en la sociedad de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente de las personas trabajadoras que ejercen labores de cuidado no remunerado.
- i) Los principios y reglas antes señaladas deberán aplicarse siempre en concordancia con las responsabilidades y facultades de administración que la normativa legal reconoce al empleador.

Artículo 130°. Preferencia para hacer uso de feriado.

Los trabajadores que tengan el cuidado personal de un menor de catorce años o de un adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, tendrán preferencia por sobre otros trabajadores para que el feriado se les conceda durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo. Para estos efectos, el trabajador hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento

que acredite la respectiva filiación; o la resolución judicial que le otorga el cuidado personal del menor; o los antecedentes que acrediten la calidad de cuidador, conforme el inciso final del Artículo 67 del Código del Trabajo.

Artículo 131°. Modificación de turnos y distribución de jornada.

Los trabajadores que se encuentren en las mismas condiciones y respecto del mismo período indicado en el Artículo anterior, cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, tendrán derecho a que transitoriamente se modifiquen los turnos o la distribución de su jornada diaria y semanal. Para estos efectos, el trabajador deberá acompañar los documentos señalados en el Artículo anterior, según corresponda, y efectuará una propuesta con treinta días de anticipación, a lo menos. El empleador dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo caso, deberá acreditar la o las circunstancias que la justifican.

Las partes deberán dejar constancia en un documento anexo al contrato de trabajo, de la modificación transitoria, la que en ningún caso implicará una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios prestados y en la remuneración de la persona trabajadora, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

Artículo 132°. Derecho al trabajo a distancia o teletrabajo.

El trabajador que tenga el cuidado personal de un 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 su edad, sin recibir

remuneración por dicha actividad, tendrá derecho a solicitar 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 los documentos señalados en el Artículo 95 de este Reglamento.

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

Artículo 133°. Procedimiento.

La obligación del empleador señalada en el Artículo anterior se regirá por las siguientes reglas:

1. El trabajador deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el Artículo 95 de este Reglamento, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal.
2. 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.

3. En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte del trabajador 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.
4. Si el trabajador 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.
5. 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 2 de este Artículo. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

6. Las partes deberán 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 de los señalados en el Artículo 152 quáter O bis 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 134°. Acuerdo con organizaciones sindicales.

Asimismo, las organizaciones sindicales podrán acordar con su empleador que, durante el periodo de vacaciones definido por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tengan 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, puedan solicitar la reducción transitoria de su jornada laboral durante todo o parte de dicho periodo, volviendo a las condiciones originalmente pactadas una vez finalizado.

SEGUNDA PARTE.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

INTRODUCCIÓN

Este Reglamento tiene como objetivo contribuir a prevenir la ocurrencia y reducir los riesgos de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales a que se vean expuestos los trabajadores a causa o con ocasión de las labores que desempeñan en el en el Centro Cultural Gabriela Mistral y, por consiguiente, hacer los lugares de trabajo y el comportamiento de los trabajadores y trabajadoras, más seguros.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto el trabajador como el empleador realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades.

Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este reglamento interno de higiene y seguridad, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Este Reglamento se dicta de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 67° de la Ley N°16.744 sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Decreto Supremo N° 40, de 1969, sobre Prevención de Riesgos Profesionales, y al Código del Trabajo, Norma legal que establece lo

siguiente:

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

Por lo anterior, se hace un llamado a todos para una plena colaboración en la obtención de los fines propuestos.

TÍTULO I DEFINICIONES.

Artículo 135°

Para los efectos de los Artículos que siguen, deberán considerarse las siguientes definiciones:

- a) Trabajador (a): Toda persona que presta servicios a la Corporación, por los cuales recibe una remuneración.
- b) Jefe directo: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de área o de sección, jefe de turno, etc. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan

esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.

- c) Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador(a).
- d) Riesgo Profesional: Es la contingencia incierta a la que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los términos de la Ley N° 16.744.
- e) Accidente del Trabajo: De acuerdo al Artículo 5° de la Ley N° 16.744, corresponde a 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, conforme a la citada norma, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

- f) Enfermedad Profesional: Es aquella enfermedad 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) Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN): Es aquella institución existente al interior de los Servicios de Salud de cada

región del país, con facultades para determinar el porcentaje de capacidad de ganancia con que haya quedado un trabajador como consecuencia de haber sufrido un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Asimismo, tiene facultades para pronunciarse sobre las declaraciones, evaluaciones, reevaluaciones y revisión de las incapacidades.

- h) Comisión Médica de Reclamos de la Ley N° 16.744: Es la institución que conoce y resuelve de las apelaciones presentadas por aquellos trabajadores que no hayan quedado conforme con lo dictaminado por el COMPIN en materia de orden médico. Esta comisión es única para todo el país y tiene sede en la Región Metropolitana.
- i) Superintendencia de Seguridad Social: Es el organismo estatal superior de fiscalización en el ámbito de la Ley N° 16.744, ante el cual, cualquier trabajador puede recurrir de lo que haya resuelto la Comisión Médica de Reclamos de la Ley N° 16.744 o de las decisiones en materias de orden administrativo de la COMPIN.
- j) Organismo Administrador del Seguro: Corresponde a la empresa a la cual se le ha conferido la administración del Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. En el caso de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, se trata de la Asociación Chilena de Seguridad, ACHS.

- k) Departamento de Prevención de Riesgos: Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- l) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es un organismo Técnico integrado por representantes de la empresa de los trabajadores, constituido en la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, como apoyo al depto. de Prevención de Riesgos para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, investigación de accidentes, capacitaciones y difusión de información relativa a seguridad.
- m) Equipos de Protección Personal (EPP): Son los elementos o conjunto de elementos que permiten proteger al trabajador de condiciones adversas o riesgosas que pueden presentarse en su actividad laboral.
- n) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- o) Investigación de accidente: Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

- p) Accidente Fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- q) Accidente Grave: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
- Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo: se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
 - Obliga a realizar maniobras de reanimación: debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
 - Obliga a realizar maniobras de rescate: son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre

impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

- Ocurre por caída de altura de más de 1.8 metros: para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder.

r) Condición Insegura: la índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente productora de accidentes.

s) Acción Insegura: el acto, actividad o hecho que posibilita produce un accidente o enfermedad profesional.

t) Trabajo en régimen de subcontratación: 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. (Ley N° 20.123).

u) Empresa Principal: dueña de la obra, empresa o faena, denominada la Empresa Principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

v) Contratista: se entenderá por contratista a toda persona natural o jurídica, que, en virtud de un contrato, contrae la obligación de ejecutar una obra material o prestar un servicio, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia.

w) Subcontratista: se entenderá por a toda persona natural o jurídica que celebre un contrato para la realización de una obra, faena o servicio con el contratista, relativo a una labor encomendada por la Empresa Principal.

TITULO II DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 136°.

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

El trabajador sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744, también tendrá derecho al seguro que establece la ley 21.063.

Artículo 137°.

El seguro social que establece la Ley N° 16.744 es de cargo del empleador, por lo que no repercute en las remuneraciones de los trabajadores y de las trabajadoras de la Corporación.

Están protegidos por este seguro todos los trabajadores y trabajadoras de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, independiente de su jerarquía o del sistema de salud al cual están acogidos. Se excluye de este beneficio a las personas contratadas a honorarios y alumnos en prácticas.

El seguro cubre los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales reconocidas en virtud de la resolución emanada del COMPIN.

TÍTULO III DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

Artículo 138°.

Los trabajadores y trabajadoras de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral que sufran Accidentes del Trabajo o padezcan de Enfermedades Profesionales tendrán derecho a:

- a) Prestaciones Médicas, producto del accidente y/o enfermedad laboral:
 - Atención médica, dental o quirúrgica.
 - Hospitalización y gastos de traslado.
 - Rehabilitación física.
 - Medicamentos y productos farmacéuticos.
- b) Prestaciones Económicas:
 - Indemnización en caso de resultar con algún grado de invalidez como secuela por el accidente o enfermedad laboral (entre 15% y 37,5%).
 - Pensión parcial o total en caso de quedar con una incapacidad superior al 40% según lo establece la Ley.
- c) Prestaciones Preventivas.
 - Capacitación a todos los funcionarios en temas referentes a la

Ley N° 16.744, prevención de riesgos generales, específicos, ergonomía, entre otros.

- Evaluación de riesgos.

Hospitalización y atención médica.

Artículo 139°.

La Mutual de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.

Los jefes directos, definidos en el Artículo 71 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 140°.

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad, ACHS. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la ACHS, sólo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran.

Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la ACHS, a fin de que tome las providencias del caso.

Notificación del accidente de trabajo.

Artículo 141°.

Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Asociación Chilena de Seguridad.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo

Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

En casos de accidentes graves, la Corporación deberá comunicar en forma inmediata la ocurrencia del accidente a la Dirección del Trabajo y al Seremi de Salud.

Obligaciones.

Artículo 142°.

Las obligaciones establecidas para todo el personal de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

Accidente del trabajo y enfermedad profesional:

- a) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola a Gestión de Personas y al Departamento de Prevención de Riesgos.

La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.

- c) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.

Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. Nº 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

- La propia declaración del lesionado.
- Declaración de testigos.

- Certificado de atención de Posta u Hospital.

Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores:

El empleador deberá:

- Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se

garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N° 4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el Artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles

riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse sus trabajadores.

TÍTULO IV DE LAS INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES.

Artículo 143°.

Con el objeto de establecer las causas de los accidentes que ocurren en la Corporación, se deberá efectuar, en cada caso, una investigación exhaustiva. Esta investigación la realizará el jefe directo del accidentado en conjunto con el departamento de Prevención de Riesgos, sin perjuicio de la que pueda realizar otro organismo autorizado, como por ejemplo, la investigación que debe realizar el Comité Paritario.

Artículo 144°.

- a) Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.

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

TÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 145°.

Departamento de prevención de riesgos: en toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen 100 o más personas, debe contar con un departamento de Prevención de Riesgos. Este departamento tendrá por obligación planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover

acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dentro de la corporación, promoviendo la cultura preventiva en todos sus niveles jerárquicos.

Artículo 146°.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: en toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores. Dichos comités estarán conformados por tres representantes de las empresas y tres representantes de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1° Decreto N° 54 que reglamente la Ley N°16.744).

Artículo 147°.

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

Los representantes de la Corporación serán designados por ésta, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollan en dicha Corporación.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación

secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tanto nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo 148°.

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando para la Corporación y haber pertenecido a ella un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otro Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar, o haber prestado servicios en el área asesora de Seguridad y Medio Ambiente por lo menos durante un año.

Artículo 149°.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse un Comité Paritario en la Corporación.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier

reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo 150°.

Tanto la Corporación como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 151°.

Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

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

para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Artículo 152°.

Funciones del departamento de prevención:

El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

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

Artículo 153°.

Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Corporación, o cuando así lo requiera el área asesora de Seguridad y medio ambiente.

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 pudiese originar a uno o más

de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

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

Artículo 154°.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

TÍTULO VI COMPORTAMIENTO ANTE INCENDIOS Y EMERGENCIAS.

Artículo 155°.

Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Normativa de la Ley N°21.364 que establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres, sustituye la oficina nacional de emergencia por el servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres, y adecúa normas que indica.

Definiciones para los efectos de esta ley se entenderá por:

- a) Amenaza: fenómeno de origen natural, biológico o antrópico, que puede ocasionar pérdidas, daños o trastornos a las personas, infraestructura, servicios, modos de vida o medio ambiente.
- b) Emergencia: evento, o la inminencia de éste, que altere el funcionamiento de una comunidad debido a la manifestación de una amenaza de origen natural, biológico o antrópico, que interacciona con las condiciones de exposición, vulnerabilidad y capacidad de afrontamiento, ocasionando una o más de las siguientes afectaciones: pérdidas, impactos humanos, materiales, económicos o ambientales.
- c) Niveles de emergencia: aquellos que se determinan sobre la base de la evaluación de un conjunto de factores y condiciones, tales como la extensión de la zona afectada, la cantidad de personas afectadas o potencialmente afectadas y la capacidad de respuesta de los niveles administrativos involucrados.
 - Emergencia Menor : situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades

comunales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel comunal.

- **Emergencia Mayor:** situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades regionales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel provincial o regional.
- **Desastre:** situación con un nivel de afectación e impacto que no permite ser gestionada con capacidades regionales, y requiere refuerzos o apoyos desde otras zonas del país, a través de una coordinación a nivel nacional.
- **Catástrofe:** situación con un nivel de afectación e impacto que requiere de asistencia internacional, como apoyo a las capacidades del país, a través de una coordinación a nivel nacional.

d) Gestión del Riesgo de Desastres: el proceso continuo de carácter social, profesional, técnico y científico de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, regulaciones, instrumentos, estándares, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del

riesgo de desastres, con el propósito de evitar la generación de nuevos riesgos de desastres, reducir los existentes y gestionar el riesgo residual. Considerará, además de la organización y gestión de los recursos, las potestades y atribuciones que permitan hacer frente a los diversos aspectos de las emergencias y la administración de las diversas fases del ciclo del riesgo de desastres.

- e) Reducción del Riesgo de Desastres: la actividad orientada a la prevención de nuevos riesgos de desastres, la reducción de los riesgos de desastres existentes y a la gestión del riesgo residual, todo lo cual contribuye al desarrollo sostenible del país.
- f) Vulnerabilidad: aquellas condiciones determinadas por factores o procesos físicos, sociales, institucionales, económicos o ambientales que aumentan la susceptibilidad de una persona, una comunidad, los bienes, infraestructuras o servicios, a los efectos de las amenazas.

TÍTULO VII FASES DEL CICLO DEL RIESGO DE DESASTRES.

Para efectos de esta ley, se considerarán como fases del ciclo del riesgo de desastres, las siguientes:

- a) Fase de Mitigación: comprende las medidas dirigidas a reducir los

riesgos existentes, evitar la generación de nuevos riesgos y limitar los impactos adversos o daños producidos por las amenazas.

- b) Fase de Preparación:** implica las capacidades y habilidades que se desarrollan para prever, responder y recuperarse de forma oportuna y eficaz de los impactos de amenazas inminentes o emergencias.

La alerta constituye una etapa de la Fase de Preparación y consistirá en un estado de monitoreo y atención permanente; a la vez que será un estado declarado cuando se advierte la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso, con el fin de tomar precauciones y difundirlas.

- c) Fase de Respuesta:** corresponde a las actividades propias de atención de una emergencia, que se llevan a cabo inmediatamente después de ocurrido el evento. Tienen por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en la comunidad afectada y disminuir las pérdidas.

- d) Fase de Recuperación:** acciones que tienen por objeto el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante las etapas de rehabilitación y reconstrucción de la zona afectada, y evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes. De este modo, las etapas en la Fase de Recuperación son las siguientes:

- **Rehabilitación:** consiste en la recuperación, a corto plazo, de los servicios básicos y el inicio de la reparación del daño físico, social, ambiental y económico de la zona afectada, durante el período de transición comprendido entre la culminación de las

acciones de respuesta y el inicio de las acciones de reconstrucción.

- Reconstrucción: consiste en la reparación o reemplazo, a mediano y largo plazo, de la infraestructura dañada, y la restauración o perfeccionamiento de los sistemas de producción. Esta etapa no es materia de esta ley.

Ante una emergencia el personal debe seguir las instrucciones haya recibido durante su entrenamiento relacionado con el plan de emergencia aplicable a su centro de trabajo.

No actúe por cuenta propia desconociendo las instrucciones recibidas al hacerlo puede arriesgar su propia seguridad y la de los demás.

En caso de incendio.

Detectado el fuego, de la alarma de viva voz, llame a la central telefónica o quien se le haya indicado el lugar del siniestro.

Si ha sido entrenado en el uso de extintores, tome el más próximo y adecuado al tipo de fuego que se ha originado y proceda a extinguirlo si es posible. Si no conoce el uso de los extintores o no puede controlar el fuego, abandone rápidamente el lugar, tenga siempre presente, los extintores portátiles apagan fuegos iniciales, no incendios.

Artículo 156°.

El acceso a los equipos de extinción de incendios deberá mantenerse

despejado de obstáculos.

Artículo 157°.

Deberá darse cuenta al jefe inmediato y al departamento de Prevención de Riesgos después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Artículo 158°. Normas de Protección Contra Incendios conceptos básicos de Prevención y Lucha contra el Fuego.

El fuego es una generación de luz y calor.

Una oxidación acelerada es una reacción química que se produce entre la sustancia y el oxígeno. Para que ello ocurra debe entregarse una cantidad de energía en forma de calor.

Por lo tanto, deben estar presentes tres elementos: la sustancia que se puede oxidar (combustible), oxígeno para que la reacción ocurra (aire) y el calor suficiente para que la reacción comience (temperatura).

Con estos tres elementos se inicia el fuego. Ante la falta de uno de ellos no habrá fuego.

Pero una vez iniciado el fuego, la temperatura aumenta y ya no se necesita aporte de calor pues la misma reacción produce el calor necesario para autoabastecerse, y esto es debido a que ocurre la reacción química en cadena.

Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuegos clase A

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Gas carbónico (CO₂) y Espuma (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 fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Gas carbónico (CO₂) y Espumas (LIGHT WATER).

3. Fuegos clase C

Son fuegos que involucran equipos, máquinas 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 y Compuestos No- Halogenados (HALOCLEAN)

4. Fuegos clase D

Son fuegos que involucran metales combustibles como: aluminio, magnesio, titanio. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

5. Fuegos clase K

Son fuegos que involucran líquidos y grasas comestibles (grasas o aceites de cocina), el agente extintor utilizado es en base a acetato de potasio, extintor tipo K.

Extinción conociendo las clases de fuego. Los agentes extintores y las técnicas básicas de extinción. Prevención neutralizando las causas físicas químicas y las causas humanas.

Causas fisicoquímicas:

- Sobrecargas en instalaciones.
- Desperfectos en equipos eléctricos.
- Falta de control en llamas abiertas u otras fuentes de calor.
- Colocar elementos combustibles cerca de fuentes de calor o llama.+

Causas Humanas:

- Fumar en lugares no autorizados.
- Arrojar fósforos o colillas encendidas desaprensivamente.
- Falta de orden y limpieza.
- Trabajos en caliente y esmeriles.

Protección:

Se logra con adecuadas instalaciones, y capacitando al personal en cómo

actuar ante el incendio utilizando los equipos disponibles y conociendo las rutas de escape para proceder a una evaluación ordenada y segura.

Extinción:

Los equipos extintores se identifican de acuerdo a la clase de fuego que se va a extinguir, los que se usan más frecuentemente son:

- Agua: el principio de extinción es enfriar y sofocar el fuego. Sirve para extinguir fuegos (A) o sea de elementos sólidos como papel, madera, etc.
- Anhídrido Carbónico: la principal función es extinguir el oxígeno o sea que actúa por sofocación. Sirve para fuegos eléctricos (C) y para fuegos combustibles como solventes o pinturas (B)
- Polvo Químico Triple clase: ejerce el poder de extinción por enfriamiento y supresión de la reacción química. Son adecuados para los fuegos A, B y C.

	Agua	Espuma	Anhídrido Carbónico	Polvo Químico	Polvos Especiales
A	SI	SI	NO	SI	NO
B	NO	SI	SI	SI	NO

C	NO	NO	SI	SI	NO
D	NO	NO	NO	NO	SI

Cómo usarlos

- Todos los extintores tienen una traba que hay que retirar y romper el precinto.
- Debe ubicarse lo más cerca del fuego posible y accionar la válvula para producir la descarga dirigiendo el chorro a la base de las llamas.
- La descarga se produce en alrededor de 50 segundos.
- Es conveniente atacar el foco de incendio con dos o tres matafuegos a la vez para poder lograr una acción más eficiente e impedir la reignición.

Cómo Proceder ante un incendio

1. Deberá tener presente la ubicación de los extintores más cercanos a su lugar de trabajo.
2. Conocer las vías de escape y no usar los ascensores.
3. Dar aviso.
4. Mantener la calma y no infundir el pánico.

5. Intentar sofocar el fuego si es pequeño utilizando los extintores portátiles.
6. En caso de no lograr extinguir el fuego ayude en la evacuación.
7. Recuerde que debe caminar rápido pero no correr.

En caso de estar la zona inundada de humo, tenga presente que habrá más oxígeno cerca del piso. Agáchese y avance así, si es necesario.

La principal causa de muerte en un incendio es por pánico, luego por humo y finalmente por el fuego en sí mismo.

TÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 159°.

Se considerarán de carácter imperativo las siguientes disposiciones que afectan a todos los trabajadores:

- a) Conocer y cumplir el presente reglamento, como así mismo, acatar los procedimientos, políticas, instructivos y cualquier disposición de prevención de riesgos, aprobada por la Corporación.
- b) Utilizar correctamente los elementos de protección personal, cuando los riesgos a que está expuesto el trabajador lo requiera, debiendo guardar los que están a su cargo en el lugar que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o

reglamentos.

- c) Preocuparse de velar por el buen estado de conservación, limpieza, funcionamiento, uso y seguridad de los instrumentos, maquinarias e implementos que el trabajador utiliza para efectuar su trabajo. Deberá asimismo preocuparse el trabajador de que su unidad de trabajo se mantenga limpia en orden y despejada de obstáculos.
- d) Poner inmediatamente en conocimiento de su jefe inmediato, todo síntoma de enfermedad que afecte o pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, a fin de que adopte las medidas que procedan.
- e) Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya atacado a personas que vivan con él.
- f) Cooperar en la investigación de accidentes ocurridos.
- g) Comunicar todo desperfecto que afecte a la seguridad en el trabajo.
- h) Dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente que sufra, por leve o sin importancia que parezca.
- i) Todo accidente de trabajo deberá ser denunciado al organismo competente dentro de las 24 horas de acaecido.

- j) En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
- k) Aplicar todas las normas internas sobre métodos de trabajo, operaciones, o medidas especiales de seguridad de seguridad e higiene.
- l) La participación permanente en actividades de prevención de riesgos de todos los cargos de jefatura y, en particular, todo el personal del centro.
- m) Conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja. Debe asimismo conocer la forma de operarlos y el procedimiento establecido para combatir el siniestro.
- n) Frente a los riesgos de atrapamiento en maquinaria se prohíbe utilizar ropa suelta, cabello largo y suelto y adornos.
- o) Todo trabajador que ingrese a un cargo que lo requiera y antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico ocupacional o se le podrá exigir presentar un certificado médico en virtud del cual acredite tener salud compatible con el trabajo o la faena en que desarrollará su función.

TÍTULO IX DE LAS PROHIBICIONES.

Artículo 160°.

Sin perjuicio de lo estipulado en los Artículos precedentes de este reglamento, queda terminantemente prohibido:

- a) Introducir, vender, ingerir o consumir estimulantes o estupefacientes en sus dependencias o lugares de trabajo o consumir bebidas alcohólicas durante su jornada de trabajo o en su lugar de trabajo.
- b) Fumar o encender fuego dentro de las dependencias internas del Centro Cultural Gabriela Mistral.
- c) Introducir a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, y de acceso restringido a personas que no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- d) Dormir, correr, jugar, empujarse, reñir o discutir en horas y lugares de trabajo.
- e) Tratar por cuenta propia las lesiones derivadas de un accidente de trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- f) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- g) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes

ocurridos.

- h) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de prevención de riesgos y de eventos y/o exposiciones que se realicen en el centro.
- i) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Corporación les proporcione.
- j) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Corporación o asignados a algún otro trabajador.
- k) Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin estar capacitado y autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc.; que existan en el Centro Cultural Gabriela Mistral.
- l) Dejar sin vigilancia una instalación o equipos mientras esté funcionando, así como retirar, desconectar o dejar inoperantes dispositivos de seguridad en equipos o instalaciones.
- m) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro de las

dependencias del Centro Cultural Gabriela Mistral, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

n) Desobedecer las normas e instrucciones establecidas para su lugar de trabajo y no cumplir las disposiciones del presente reglamento interno.

o) Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:

- Se está en estado de intemperancia.
- Se está en condiciones físicas defectuosas
- Se está bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

Artículo 161°.

El incumplimiento de las disposiciones anteriores será considerado como negligencia y autoriza al empleador a tomar las medidas que correspondan.

La condición de negligencia será establecida por el departamento de Prevención de Riesgos.

TÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO.

Artículo 162°.

En cumplimiento de lo establecido por la legislación vigente, a continuación, se reproducen los Artículos de los textos legales que en

cada caso se indican.

- A. Artículo 76 de la Ley N° 16.744: 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 diagnóstico 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 Nacional de Salud.

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

- B. Artículo 77° de la Ley N° 16.744: Los afiliados o sus derechohabientes, 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 de los Servicios 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 de los 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 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.

- C. Artículo 77 bis de la Ley N° 16.744: El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de la Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional,

según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que éste afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediere, que establece este Artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al

organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud

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

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

- D. Artículo 73 del Decreto Supremo N° 101 de 1968, Reglamento de la Ley N° 16.744: Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste trámite pueda entabrar el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan

deducirse con arreglo al párrafo 2do del título VIII de la Ley.

- E. Artículo 76 del Decreto supremo N° 101 de 1968, Reglamento de la Ley N° 16.744: Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud 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.

- F. Artículo 79 del Decreto supremo N° 101 de 1968, Reglamento de la Ley N° 16.744: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia sobre todas las decisiones del Servicio Nacional 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 N° 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 Nacional de Salud en las situaciones previstas en el Artículo N° 33 de la misma ley.
- G. Artículo 80 del Decreto supremo N° 101 de 1968, Reglamento de la Ley N° 16.744: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica o ante la Inspección del

Trabajo.

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

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

- H. Artículo 81º del Decreto supremo N° 101 de 1968, Reglamento de la Ley N° 16.744: 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 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.
- I. Artículo 90 del Decreto supremo N° 101 de 1968, Reglamento de la Ley N° 16.744: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:
 - i.1) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.395; y
 - i.2) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren

en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el Artículo 99°.

La Competencia de la Superintendencia será exclusiva sin ulterior recurso.

- J. Artículo 91 del Decreto supremo N° 101 de 1968, Reglamento de la Ley N° 16.744: El recurso de apelación establecido en el inciso 2° del Artículo N° 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 pactado mediante la notificación de la recepción de dicha carta.
- K. Artículo 93 del Decreto supremo N° 101 de 1968, Reglamento de la Ley N° 16.744: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que 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 N° 80 y N° 91.

TÍTULO XI MEDIDA ESPECIAL DE SEGURIDAD.

Artículo 163°.

La Corporación podrá instalar o emplazar sistema de videocámaras por razones técnicas o de seguridad, para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Sólo pueden efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral;
- b) Su aplicación debe ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, es decir, no debe tener un carácter discriminatorio;
- a) Debe respetarse la dignidad del trabajador.
- b) No deben dirigirse directamente al trabajador, sino que, en lo posible, orientarse en un plano panorámico.
- c) Deben ser conocidos por los trabajadores, es decir, no pueden tener un carácter clandestino;
- d) Su emplazamiento no debe abarcar lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la Corporación, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como, comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros, salas de vestuarios, etc.

- e) La gestión de los datos contenidos en las grabaciones, deberá garantizarse la reserva de toda la información y datos privados del trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello. Lo anterior, de conformidad al Artículo 154 bis, del Código del Trabajo, que consagra un verdadero *habeas data* en materia laboral;
- f) El empleador deberá, en un plazo razonable, eliminar, sea destruyendo o regrabando las cintas que contengan datos no relativos a la finalidad para la cual se han establecido (razones técnico productivas o de seguridad); y
- g) Resultará del todo ilícito alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas de modo que se descontextualicen las imágenes en ellas contenidas.

TÍTULO XII DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS LABORALES.

Artículo 164°.

(Art. 21 y 23 del D.S. N° 40). Los empleadores tienen obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los

métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar oportuna y convenientemente se deberá cumplir y registrar, a lo menos en las siguientes situaciones: nueva(s) contratación(es); transferencia(s) de cargos; nuevo(s) procedimiento(s) de trabajo y cambio(s) en el proceso productivo.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este Artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos.

Los empleadores tienen la obligación de informar a sus trabajadores los métodos de trabajo correctos, vale decir, el modo de obrar o proceder en el trabajo, indicando cada paso a seguir y las medidas de seguridad que se deben adoptar, dejando los registros que permitan acreditar el cumplimiento de esta obligación.

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de



los trabajadores, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de los trabajadores.

Artículo 165°.

Los riesgos más comunes a que se encuentran expuestos los trabajadores y trabajadoras de esta Corporación, sus consecuencias y medidas de control son:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Golpes o caídas por mala distribución de muebles o escritorios.	- Esguinces - Hematomas - Cortes - Golpes	Disponga los escritorios de tal forma que la distancia entre uno y otro no sea inferior a 0,90 Mts., deje pasillos de tránsito despejados y libres de papeleros, muebles, archivadores, cables telefónicos, extensiones, etc.
Golpes, tropiezos y caídas por contacto con estanterías, repisas, kardex,	- Esguinces - Fracturas - Cortes - Golpes en extremidades o cabeza.	1.- Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usarlos. 2.- No abra demasiado los cajones para que no se salgan de su sitio. 3.- Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que se encuentre agachado.

cables telefónicos, extensiones eléctricas.		4.- Abra un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los cajones de arriba. 5.- No sobrecargue los cajones superiores, ya que la cajonera puede volcarse. 6.- Guarde los objetos pesados en la parte inferior del mueble. 7.- Evite cables eléctricos o telefónicos a ras de piso y en medio de pasillos. 8.- Instale enchufes en los lugares necesarios a fin de eliminar las extensiones.
Caídas por tránsito en escaleras	- Esguinces - Fracturas - Cortes - Golpes en extremidades o cabeza.	1.- No baje o suba por las escaleras leyendo. 2.- No baje o suba corriendo por las escaleras. 3.- Utilice siempre los pasamanos de las escaleras.

		4.- No obstruya con materiales, corredores o pasillos. 5.- No utilice las escaleras como lugar de almacenamiento de materiales. 6.- Disponga de huinchas antideslizantes en los peldaños de las escaleras.
Riesgos posturales por uso de computador	- Tendinitis - Escoliosis - Lordosis - Cifosis - Fatiga visual - Dolor cervical	1.- Mantenga una posición adecuada frente al computador de tal forma que la pantalla no supere el alto de visión normal de la persona. La pantalla del computador debe estar siempre de frente al operador a objeto de evitar los movimientos repetitivos del cuello. 2.- Mantenga la posición de sus brazos en ángulo de 90°, de tal forma que el teclado se ubique siempre de frente a la pantalla del computador. 3.- Regule su silla de trabajo de

		acuerdo a su altura, procure mantener apoyo lumbar para evitar adoptar posturas encorvadas. 4.- Disponga de apoya muñecas a objeto de evitar que éstas se mantengan en el aire sin apoyo, la práctica de digitación sin apoyo provoca calambres o dolores a las muñecas. 5.- Evite reclinarsse hacia atrás en su silla de trabajo.
--	--	---

Riesgos durante el desplazamiento por el recinto	- Golpes - Cortes - Esguinces - Lesiones traumáticas	1.- No corra por pasillos ni escaleras. 2.- Cuando lleve materiales en sus manos tenga presente el peso y volumen de los Artículos, no obstaculice su visión. 3.- Cuando se desplace hágalo por su derecha, ítem similar si entra o sale a través de una mampara. 4.- Antes de abordar un ascensor verifique que este no se encuentre en mantención, espere a que sus puertas abran antes de hacer ingreso. 5.- No haga uso de ascensores en caso de sismos o incendio. 6.- Manténgase alejado de trabajos en altura o elementos que puedan caer sobre usted.
---	---	---

Riesgos por Manejo Manual de materiales	- Lesiones por sobre- esfuerzo	1.- Al manipular materiales desde el suelo flecte las rodillas y mantenga la carga apegada al cuerpo. 2.- No manipule materiales que excedan los 25 kg. En caso de los hombres y 20 kg. En el caso de las mujeres, caso contrario hágase ayudar por otro compañero de trabajo o utilice medios auxiliares de traslado de materiales. 3.- Haga uso de elementos de protección personal según material a manipular, ej. Guantes, calzado de seguridad etc.
--	---	--

Riesgos por trabajos en altura física	- Caídas de personas de altura - Caída de materiales - Aplastamientos	1.- Todo trabajo en altura debe utilizarse de manera obligatoria elementos de protección contra caídas. Ej. Arnés de seguridad. 2.- Antes de iniciar un trabajo en altura se deberá cercar el área de trabajo no permitiendo el ingreso de terceras personas a la faena. 3.- Toda herramienta o material deberá protegerse y asegurarse de eventuales caídas. 4.- En caso de utilizar un elevador de tipo tijera el operador revisará el equipo antes de iniciar los trabajos, no excederá la capacidad de carga del mismo, mantendrá una conducta proactiva sin asumir posturas riesgosas.
Riesgos por uso de herramientas	- Cortes - Golpes.	1.- Mantenga herramientas en buen estado de uso.

de mano	- Lesiones a la vista. - Lesiones auditivas	2.- No utilice herramientas hechas, sin mangos o para usos a las cuales no está diseñada. 3.- Toda herramienta que proyecte partículas, el trabajador debe protegerse su vista por medio de lentes o careta facial. 4.- Haga uso apropiado de elementos de protección personal a las manos cuando se requiera. 5- Toda herramienta eléctrica debe poseer sus protecciones originales y sus conexiones eléctricas en buen estado. 6.- Toda herramienta que provea de altos niveles de ruido, el trabajador utilizará de manera obligatoria protección auditiva del tipo copa o tapón.
---------	--	--

Riesgo de Asalto	- Lesiones Múltiples - Daño psicológico	1.- Durante una situación de asalto no ponga resistencia. 2.- Mantenga la calma. 3.- En caso de disparos, tírese al suelo y cúbrase la cabeza. 4.- Trate de memorizar a los asaltantes, aspectos como contextura, lenguaje, cicatrices, vestuario a objeto de entregarlos posteriormente a la policía.
Riesgo por contacto con energía eléctrica.	- Electrocción - Quemaduras - Heridas - Incendios - Lesiones traumáticas	1.- No utilice instalaciones eléctricas defectuosas o sin aislación. 2.- No utilice enchufes deteriorados, ni sobre cargue circuitos. 3.- No utilice equipos o máquinas que presenten problemas eléctricos. 4.- No utilice conexiones defectuosas, fraudulentas o fuera de norma. 5.- No intervenga equipos o tableros

		eléctricos, esta labor le corresponde solamente a personal calificado. 6.- Denuncie cualquier condición de riesgo eléctrico al personal de mantención.
Riesgo de Incendio	- Quemaduras. - Asfixia - Incendios - Lesiones Múltiples	1.- No fumar en áreas donde esté prohibido. 2.- No almacene productos inflamables. 3.- No sobrecargue circuitos eléctricos. 4.- Tenga presente su vía de evacuación más próxima. 5.- No obstruya vías de evacuación ni puertas de salida.
Riesgo por contacto con radiación	- Quemaduras. - Cáncer de piel.	1.- Protéjase del sol principalmente durante los horarios de 10:00 hrs. a 17:00 hrs. 2.- Utilice protector solar

solar		principalmente en zonas más expuestas (cara, cuello, orejas, antebrazos) 3.- Haga uso apropiado de vestuario (camisa o polera manga larga, pantalón largo, gorro tipo legionario, lentes oscuros) 4.- Manténgase hidratado durante el día.
Riesgos en la vía pública	- Lesiones traumáticas	Cuando un trabajador deba efectuar actividades propias del giro de la Corporación, y ausentarse de su lugar de trabajo, tendrá en cuenta las siguientes medidas preventivas. COMO PEATÓN a) Transite siempre por las aceras. b) Cruce siempre por lugares habilitados. c) Procure mantener atención durante su desplazamiento, principalmente

		al caminar sobre desniveles o hendiduras en el suelo. d) Visualice permanentemente su entorno, por ejemplo, trabajos en altura, cargas elevadas, movimiento vehicular, ciclistas, etc. COMO CONDUCTOR a) Maneje siempre a la defensiva, prestando atención al flujo vehicular, a una velocidad prudente y respetando la señalización y normativa de tránsito. b) Mantenga una distancia suficiente con el vehículo que lo antecede a objeto de poder reaccionar en caso de una frenada brusca. c) Verifique que el vehículo que utilice se encuentre en buenas condiciones mecánicas y con sus papeles al día. COMO VISITA A OTRA EMPRESA
--	--	--

		a) No se exponga a riesgos innecesarios, preste atención a su alrededor, a los lugares donde deba transitar o a las actividades que se llevan a cabo en dicha empresa y que pudieren provocarle accidentes. Obedezca las órdenes y medidas de prevención que estipule la empresa a la cual visita adoptando una conducta de autocuidado en todo momento. b) Manténgase alejado de automóviles, camiones, maquinarias u otros vehículos de mayor envergadura que pudiesen ocasionarle atrapamiento, golpes, cortes, colisión, atropello, etc.
Riesgo Biológico	Exposición a agentes biológicos como virus SARS-CoV-2	1.-Promover medios de trabajo como lo son el trabajo a distancia o trabajo remoto. 2.-Jornadas flexibles de trabajo (horarios distintos, turnos

	(contacto con personas o superficies contaminadas)	adicionales, para reducir el número de trabajadores dentro de la instalación. 3.-Limpiar y desinfectar los puestos de trabajo en periodos de tiempo establecidos. 4.-Promover el lavado de manos constantemente durante la jornada de trabajo. 5.-Señalizar áreas comunes con afiches alusivos al lavado de manos, uso de mascarillas y otras medidas que promuevan el autocuidado ante COVID-19. 6.-Mantenición periódica de sistemas de ventilación. 7.-Promover la utilización de alcohol gel en áreas donde la superficie sea altamente concurrida (ascensores, puertas de acceso, etc.).
--	---	---

		8.-Control sanitario al ingreso de la instalación (termómetro digital). 9.-Establecer cantidad de trabajadores en áreas comunes dentro de la instalación, demarcando en los espacios físicos la distancia social de 1 metro; 10.-Seguir protocolo de actuación ante sospecha de covid-19. 11.-Seguimiento de casos sospechosos y confirmados. 12.-Utilización de mascarilla durante toda la jornada laboral.
Trabajo Remoto Ergonomía	Utilización incorrecta de equipos energizados (intervención de enchufes, conductores,	1.-Utilice los equipos energizados que estén en buen Funcionamiento. 2.-Utilice sólo los enchufes habilitados, y evite utilizar ladrones o alargadores que generen sobreconsumo. 3.-Mantenga el orden y limpieza.

cambio de ampolletas, etc.). Postura de trabajo incorrecta (de pie o sentado). Desplazamiento por pasillos y escaleras. Manipulación de accesorios, en especial cuchillo cartonero, corchetes, etc. Sobrecargar enchufes (ladrones) u otros elementos que generan un sobreconsumo eléctrico.	4.-Ubique su espacio laboral en un área con buena iluminación, idealmente con reflejo de luz natural. 5.-No trabaje desde su habitación (trabajar sobre la cama provoca lesiones lumbares por mala postura). 6.-Utilice una silla con respaldo y apoye la espalda sobre éste. 7.-Si sus pies no tocan de manera correcta el piso, ubique una caja o algún objeto liso y firme para apoyar los pies sobre éste, las piernas deben quedar en un ángulo de 90° y no directamente apoyado sobre la silla. 8.-La pantalla del computador debe quedar a una distancia de entre 50 cm y 70 cm del usuario. 9.-La pantalla del computador debe quedar directamente proporcional al ángulo de visión recta del usuario
---	---

	Muebles y accesorios en mal estado (bordes afilados, quebrados, corcheteras, cuchillos cartoneros, etc.). Falta de orden y limpieza. Instalaciones eléctricas deficientes (cables o conductores sin aislación, enchufes rotos, etc.).	(no puede superar los 15° hacia arriba ni los 30° hacia abajo). 10.-No apoye sus muñecas sobre el teclado al redactar. 11.-Utilice los implementos ergonómicos entregados por la empresa (apoya muñeca y pad mouse).
--	--	---

NOTA: Dado que el enunciar todos los riesgos es imposible, el cuadro anterior es un ejemplo básico del tipo de riesgo presente en las instalaciones del recinto, por lo tanto, este ejemplo deberá ser asimilado

por todo el personal.

TÍTULO XIII PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.

Artículo 166°.

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

Riesgo por sobreesfuerzo:

- a) Todo material que deba acarreararse desde un lugar a otro deberá ejecutarse por medio de sistemas mecanizados a objeto de evitar distensiones musculares, de lo contrario el trabajador pedirá ayuda a otros compañeros, siempre y cuando la condición física de éstos permita hacer el levantamiento y acarreo del material.
- b) El método correcto para levantar:
 - Doble las rodillas y acuclillarse, manteniendo las piernas separadas y la espalda tan cerca de la vertical como sea posible.
 - Mantenga el peso firme contra su cuerpo.
 - Levántese usando los músculos de las piernas.
- c) Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no

pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kg. En el caso de los hombres y 20 kg. En el caso de las mujeres.

- d) Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.
- e) Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TÍTULO XIV DE LA PROTECCIÓN CONTRA LOS RAYOS UV.

Artículo 167°.

La Ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “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. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

Artículo 168°.

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.

- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.

Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpire o se lave la parte expuesta.

Asimismo, deben aplicarlas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.

- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
LUZ VERDE  <u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.	Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.

LUZ AMARILLA  <u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.
LUZ NARANJA 	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV

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

TÍTULO XV RIESGOS PSICOSOCIALES.

Artículo 169°.

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de control de las propias emociones durante el trabajo.
- Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición

de roles y responsabilidades.

- Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada.
- Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- Violencia y acoso: exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.). También presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el [Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL](#) (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

[Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.](#)

TÍTULO XVI SOBRE LA DISPOSICIÓN DE SILLAS PARA DESCANSO DURANTE LA JORNADA LABORAL.

Artículo 170°.

De acuerdo a lo establecido por el art. N° 193 del C.T, la corporación dispondrá de suficientes asientos y sillas para sus dependientes y personal externo a objeto que ello permita alternar dentro de su desempeño en horario laboral, efectuar descansos sin que ello signifique

ausentarse de su puesto de trabajo o funciones habituales según contrato.

TÍTULO XVII DE LA RESTRICCIÓN DE CONSUMO DE TABACO.

Artículo 171°.

En el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se estipula en el Artículo 91°, “él o los trabajadores no podrán fumar o encender fuego al interior de las instalaciones del recinto o cerca de elementos combustibles o inflamables...”

Atendiendo a que en la Corporación se desempeñan trabajadores que son fumadores, se ha considerado el destinar un sector de la Plaza Zócalo del recinto como zona para fumadores.

TÍTULO XVIII DE LAS SANCIONES.

Artículo 172°.

El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación verbal.

- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

De la aplicación de estas sanciones, podrá reclamarse conforme lo establecido en el Artículo 108 del presente Reglamento.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Artículo 173°.

Para todo lo que no esté consultado en el presente reglamento, la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral y sus trabajadores y trabajadoras, quedarán sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.

TÍTULO XIX CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TRABAJO REMOTO.

Artículo 174°.

Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o trabajo remoto.

- 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, instalaciones o faenas de la empresa, 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 trabajo remoto, 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 trabajo remoto 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:
 - Eliminar los riesgos;
 - Controlar los riesgos en su fuente;
 - Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y

- 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:
 - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - Mobiliario que se requiera para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - 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 descanso 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 trabajo remoto 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:
- I. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - II. Efectos a la salud de la exposición vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

- III. 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.
- 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, 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. Respaldar 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 175°.

Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o trabajo remoto:

- 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 al inciso segundo de los Artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

- Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 176°.

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o trabajo remoto:

- 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 177°.

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 trabajo remoto.

TÍTULO XX FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT).

Artículo 178°.

La empresa de acuerdo a Resolución Exenta 327/2024 del Ministerio de Salud, que aprueba actualización protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos, la empresa deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, la que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
- Postura de trabajo estática.
- Manipulación manual de cargas.
- Manejo manual de pacientes/personas.
- Vibración de cuerpo completo.
- Vibración segmento mano-brazo.

La empresa 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 en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos el cual fue aprobado por la Resolución Exenta 327/2024 del 05 de marzo de 2024 del Ministerio de Salud.

TÍTULO XXI GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 179°.

La empresa al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distinta a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de la empresa, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El [Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 “Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el](#)

Trabajo”, tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

“Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo”.

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y

factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

TÍTULO XXII DE LA LEY DE CONTRATISTAS Y LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PRINCIPAL.

Artículo 180°.

Según lo establecido en la Ley 20.123, de fecha 14 de enero del 2007 la empresa Principal deberá:

- 1) Adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena, cualquiera sea su dependencia, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y el Artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

- 2) Vigilar cumplimiento de normas de higiene y seguridad por contratistas y subcontratistas, si subcontratan una obra, faena o servicios propios de su giro.
- 3) Implementar sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (para más de 50 trabajadores)
- 4) Confeccionar reglamento especial para contratistas y subcontratistas
- 5) Velar por la constitución y funcionamiento de Comité Paritario de Faena (para más de 25 trabajadores) en sucursal o faena, y el Depto. de Prevención de Riesgos según corresponda (para más de 100 trabajadores) considerando todos los trabajadores).

Artículo 181°.

En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, se deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos, según las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social contenidas en la Circular N°3335 de 2017 de y 3705 de 2022.

En estos casos, el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo, pudiendo reanudar las faenas sólo una

vez que el organismo fiscalizador verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

TÍTULO XXIII ANEXOS QUE SE INCORPORAN AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL GAM.

Artículo 182°.

Se incorporan como anexos al presente reglamento, los documentos que a continuación se indican, los que pasan a formar parte integrante del mismo:

Anexo 1.- Protocolo de prevención de conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Anexo 2.- Procedimiento de investigación de conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Anexo 3.- Turnos de Trabajo.

Anexo 4.- Protocolo de seguridad sanitaria laboral covid-19 (ley 21.342).

Anexo 5.- Decreto Supremo N° 44, de 27 de julio de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.



----- 0 -----

Registro de entrega y recepción

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Artículo 153 del Código del Trabajo y Ley N° 16.744)

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral de acuerdo a lo establecido en el Artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, Artículo 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

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

RECIBIDO POR:

Nombre:-----

Rut:-----

Fecha:-----

Firma y Huella digital

Anexo N°1

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



CONTENIDOS

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo
6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras
7. Organización para la gestión del riesgo

II. GESTIÓN PREVENTIVA

1. Identificación de los factores de riesgo
2. Medidas para la prevención
3. Mecanismos de seguimiento

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

IV. DIFUSIÓN

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

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

2. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos,



evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas directores/as y jefaturas de la Corporación. Además, se aplicará, cuando corresponda, a alumnos en práctica, visitas, usuarios o clientes que acudan a las dependencias.

4. DEFINICIONES

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

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

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

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar

con consecuencias negativas ante la negación.

- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.



- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

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

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

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.



- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil son:

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

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

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

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine. Lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que

constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones. Lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N°

2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el [siguiente link](#) y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

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

a] Personas trabajadoras

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

b] Entidades empleadoras

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

pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante, el Comité de Aplicación CEAL—SM, conformado por: Natalia Tapia, jefa de Gestión de Personas, Javiera Candia, coordinadora del área de Estudios, Gustavo Sotelo, coordinador técnico y Franco Aránguiz, prevencionista de riesgos.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al área de **Gestión de Personas** a cargo de Natalia Tapia, correo electrónico nataliatapia@gam.cl, teléfono; +562 25665536.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, de acuerdo a los resultados de la encuesta CEAL—SM.

El responsable de esta actividad será el Comité de Aplicación CEAL—SM junto al organismo externo capacitador (ACHS u otro).

Los/as trabajadores/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a gestiondepersonas@gam.cl.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es Natalia Tapia, jefa del área de Gestión de Personas, correo electrónico: nataliatapia@gam.cl.



En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Cristian Uribe	Asesor legal Secretario de Directorio	cristianuribe@gam.cl
Natalia Tapia	Jefa Gestión de Personas	nataliatapia@gam.cl
Claudio Navea	Director Administración y finanzas	claudionavea@gam.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.



La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, la Corporación es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la dirección como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores/as, mediante correo electrónico.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como



la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL—SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores/as miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL—SM.

2. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

Identificación de factores de riesgo
Violencia y acoso y vulnerabilidad
Compañerismo y desarrollo profesional
Confianza y justicia organizacional
Reconocimiento y claridad de rol/conflicto de rol
Equilibrio trabajo y vida privada
Inseguridad en las condiciones de trabajo/carga de trabajo
Exigencia emocional

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes

aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL—SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Corporación abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.

Además, la Corporación organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Los directivos, las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Corporación informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/en el programa preventivo de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con



Natalia Tapia, jefa del área de Gestión de Personas.

Medidas de prevención a implementar
Actualización reglamento interno, políticas y protocolos existentes.
Elaboración de política preventiva del acoso laboral, sexual y violencia en el lugar de trabajo.
Revisión cada dos años de cuestionario CEAL y factores de riesgo.
Capacitación a directivos, jefaturas y equipos.
Campaña de Buen Trato (incluye prevención de comportamientos incívicos y sexismo).
Actividades de promoción de un entorno de respeto en el lugar de trabajo

3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

La Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Comité de Aplicación del cuestionario CEAL—SM evaluará anualmente el cumplimiento

de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL—SM, cuando corresponda su medición, el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa, solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al área de gestión de personas, gestiondepersonas@gam.cl



II. Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados

La Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: correo electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno. El protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

Anexo N° 2

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO



PREÁMBULO

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral ha elaborado el presente procedimiento de investigación de denuncias por acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que se ha elaborado conforme lo establecido en el Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los Procedimientos de Investigación de Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el Trabajo, aprobado por Decreto N° 21 de 26 de mayo de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 1°. Garantía de un ambiente laboral digno y de mutuo respeto.

La empresa garantiza a sus trabajadores un ambiente laboral digno, de mutuo respeto, libre de discriminación, y de violencia, ajustándose a los principios del artículo 2° del Código del Trabajo. Para ello tomará las medidas pertinentes, en conjunto con el Comité Paritario, para que los trabajadores laboren en sus puestos de trabajo en condiciones acordes a su dignidad, exigiendo el pleno acatamiento de estas. Asimismo, la empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y adoptará e implementará medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

Artículo 2°. Acoso Sexual.

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana, contraria a la convivencia y a las políticas y normas de la empresa. Están prohibidas las siguientes conductas:

**Coerción sexual:**

Conducta que se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales implicando un abuso de poder (a vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo).

Proposiciones sexuales:

Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

Manifestaciones de acoso sexual como:

1. Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
2. Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
3. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
4. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
5. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.



Artículo 3°. Conductas constitutivas de acoso sexual.

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

- a) Expresiones verbales tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presiones para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que haya quedado claro que dicha insistencia molesta; flirteos ofensivos, etc.
- b) Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas; exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, envío de correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales o material explícito; gestos obscenos, etc.

Artículo 4°. Trato acorde con la dignidad de la persona.

Es deber de la empresa salvaguardar al interior de su organización el derecho de los trabajadores a laborar en un ambiente en donde se asegure un trato de respeto compatible con la dignidad de las personas.

Artículo 5°. Acoso laboral.

Se entenderá como una conducta que constituye agresión u hostigamiento sea o no reiterado, no acorde con la dignidad humana, contraria a la convivencia y a las políticas y normas de La empresa.

Se considerara también como acoso laboral a aquella conducta práctica o comportamiento que, con independencia de su causa u origen, y que de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, intentando someterla emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción



profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente su entorno laboral y a la persona empleada.

El acoso puede producirse básicamente de forma vertical (de cargo superior hacia su subordinado/a, o viceversa), pero también de forma horizontal (entre compañeros de trabajo sin dependencia jerárquica).

Artículo 6°. Violencia en el trabajo.

El deber de garantizar un ambiente compatible con la dignidad de la persona también compromete a la empresa a erradicar **la violencia en el trabajo**, esto es, aquellos actos de violencia ejercida respecto de los trabajadores que provengan de terceros, como clientes, proveedores, personal de empresas contratistas etc.

Artículo 7°. Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Con la asesoría técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744", la empresa pone a disposición de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el que se incorpora como anexo a este reglamento interno.

En todo caso, este protocolo deberá contener:

- a) Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
- b) Medidas para prevenir y controlar los riesgos, con objetivos medibles.
- c) Medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos, medidas de prevención, y sus derechos y obligaciones.
- d) Medidas preventivas conforme la naturaleza de los servicios y funcionamiento del establecimiento.



e) Medidas de resguardo de la privacidad y honra de los involucrados; medidas ante denuncias injustificadas; mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación.

Artículo 8°. Canales de denuncia.

La empresa deberá informar semestralmente a los trabajadores los canales para recibir denuncias por acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y las instancias estatales para denunciar incumplimientos a la normativa laboral y para acceder a prestaciones de seguridad social.

Artículo 9°. Procedimiento de investigación.

Las denuncias por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo se someterán al procedimiento de investigación establecido en este reglamento interno, el que se regirá por los principios de imparcialidad, confidencialidad, celeridad y perspectiva de género, debiendo ajustarse además a las directrices establecidas en el reglamento que dicte al efecto el Ministerio del Trabajo.

Artículo 10°. Plazos.

Todos los plazos de este título, conforme lo dispone el artículo 1 del Decreto 21 del 3 de julio de 2024 del Ministerio del Trabajo, serán de días hábiles administrativos, a menos que se indique lo contrario.

Artículo 11°. Denuncia.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.



El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

Artículo 12°. Recepción de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. No habrá un control de admisibilidad de la denuncia.



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

En el caso de llevarla internamente, el empleador deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Para llevar adelante la investigación, el empleador podrá designar preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales o bien, podrá derivarla a un abogado externo imparcial y debidamente capacitado, con a lo menos 5 años de ejercicio profesional.

Si se optare por su derivación a la Dirección del Trabajo, o el denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida contra aquellos cargos que representan al empleador con funciones de dirección o administración, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

Artículo 13°. Adopción de medidas de resguardo por la empresa.

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada, el otorgamiento de permisos con



goce de remuneraciones, el cambio de funciones o de área de trabajo, con sujeción a las normas legales que regulan la materia; la prohibición de todo contacto o comunicación entre denunciante y denunciado y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

Artículo 14°. Inicio de la investigación.

El investigador deberá iniciar su trabajo de investigación a más tardar el día siguiente de haber recibido la denuncia e inmediatamente deberá:

- a) Notificar a las partes en forma personal o, en su defecto, por carta certificada, del inicio del procedimiento de investigación;
- b) Fijar en dicha notificación, las fechas de citación para oír a las partes involucradas y para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos; y
- c) Dejar constancia en un expediente especial, que mantendrá en estricta reserva y bajo su cuidado, de todas las acciones realizadas durante la etapa de investigación, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de todas las pruebas.



Artículo 15°. Derecho a solicitar el cambio de investigador.

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

Artículo 16°. Examen preliminar de la denuncia.

El investigador deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

En el caso de que los hechos denunciados no aparezcan claramente revestidos de los elementos configuradores de conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la denuncia será remitida a la Dirección del Trabajo, a fin de que sea este organismo el que se pronuncie al respecto. En esta situación, la empresa igualmente deberá adoptar las medidas de resguardo que correspondan.

Artículo 17°. Respaldo escrito de la investigación y derecho de las partes a ser oídas.

El investigador deberá dejar registro escrito, en papel o electrónicamente, de todas las gestiones realizadas, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportarse, pudiendo incluso recurrirse al respaldo en audio de las declaraciones y entrevistas, sin perjuicio de que pueda ser apoyado por un investigador asistente o actuario que tomará notas de las entrevistas. Ambos, mantendrán estricta reserva del



procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

Artículo 18°. Contenidos del informe de investigación.

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

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



Artículo 19°. Plazo de la investigación.

La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Artículo 20°. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo, servicio que emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Artículo 21°. Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.



Artículo 22°. Investigación de la Dirección del Trabajo.

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo. El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

Artículo 23°. Medidas correctivas.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de los trabajadores involucrados en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a los trabajadores involucrados que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que



estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al Protocolo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas serán informadas a todos los trabajadores.

Artículo 24°. Sanciones y su impugnación.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones podrán consistir en:

- a) Amonestación verbal o escrita, con copia a la Inspección del Trabajo;
- b) Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria;
- c) Terminación del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, de conformidad al art. 160, número 1, letras b) o f), del Código del Trabajo. Con todo, en el caso de acoso laboral, deberá evaluarse la gravedad de los hechos investigados, lo que se consignará en las conclusiones del informe.

Lo anterior, sin perjuicio que, si el caso lo amerita, se podrán combinar sanciones y medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de trabajo.

Las sanciones establecidas en las letras a) y b), no podrán aplicarse ante la constatación de conductas constitutivas de acoso sexual.

El trabajador sancionado con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.



Artículo 25°. Violencia en el trabajo.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, el trabajador afectado podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Con todo, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Artículo 26°. Régimen de subcontratación.

En caso de que la empresa principal o usuaria reciba una denuncia de un trabajador dependiente de otro empleador, deberá informarle las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean empleados de la empresa principal o usuaria, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión del trabajador de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la



subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando el trabajador contratista o de servicios transitorios efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación. Los empleadores de los trabajadores involucrados deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el presente procedimiento.

Artículo 27°. Acciones por denuncia falsa.

La empresa se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que estime pertinentes, con el objeto de indemnizar los perjuicios que haya sufrido con motivo de la investigación llevada a cabo, en caso de que ésta determinare que los hechos denunciados no son efectivos y que la denuncia se efectuó con el propósito de lesionar la honra del denunciado y/o si fue invocada maliciosamente.

Lo anterior sin perjuicio de la eventual responsabilidad criminal y de los derechos que correspondan al acusado, respecto al denunciante.

Artículo 28°. Archivo de los antecedentes.

El expediente con todos los antecedentes del caso será guardado y archivado por la empleadora, con la debida reserva, incluyendo una copia de éstos en la carpeta personal del trabajador responsable por la práctica de acoso sexual.

Artículo 29°. No discriminación.

La empresa da cumplimiento al artículo 2° de la Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación arbitraria.



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

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

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

Anexo N°3

Turnos de trabajo

TURNOS DE TRABAJO	
HORA INGRESO	HORA TERMINO
6:00	15:00
6:30	15:30
7:00	16:00
7:30	16:30
8:00	17:00
8:30	17:30
9:00	18:00
9:30	18:30
10:00	19:00
10:30	19:30
11:00	20:00
11:30	20:30
12:00	21:00
12:30	21:30
13:00	22:00
13:30	22:30
14:00	23:00
14:30	23:30
15:00	0:00
15:30	0:30
16:00	1:00
16:30	1:30
17:00	2:00
17:30	2:30
18:00	3:00
18:30	3:30
19:00	4:00
19:30	4:30
20:00	5:00
20:30	5:30
21:00	6:00
21:30	6:30
22:00	7:00

22:30	7:30
23:00	8:00
23:30	8:30
0:00	9:00
0:30	9:30
1:00	10:00
1:30	10:30
2:00	11:00
2:30	11:30
3:00	12:00
3:30	12:30
4:00	13:00
4:30	13:30
5:00	14:00
5:30	14:30

Anexo N°4

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19 (LEY 21.342)



Artículo 1º

El protocolo de seguridad sanitaria laboral covid-19 (ley 21.342) aplicable en cada empresa deberá contener al menos:

- a) Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.
- b) Testeo de contagio de acuerdo con las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.
- c) Medidas de distanciamiento físico seguro en:
 - i. Los puestos de trabajo, de acuerdo con las características de la actividad;
 - ii. Las salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas;
 - iii. Comedores, y
 - iv. Vías de circulación.
- d) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesible y cercano a los puestos de trabajo.
- e) Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.
- f) Medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.



g) Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.

h) Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.

i) Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia.

Asimismo, deberá detallar aspectos particulares relativos a las condiciones específicas de la actividad laboral.

Del Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19

Establéese un seguro individual de carácter obligatorio, en adelante el "seguro", en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al [Código del Trabajo](#) y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en el artículo siguiente, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los siguientes artículos. Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.



Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

Personas aseguradas.

A.- Afiliados del Fondo Nacional de Salud, pertenecientes a los grupos B, C y D a que se refiere el [artículo 160](#) del [decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado el año 2005](#) y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, siempre que se atiendan bajo la modalidad de atención institucional.

B.- Cotizantes de una Institución de Salud Previsional, siempre que se atienda en la Red de Prestadores para la Cobertura Adicional para Enfermedades Catastróficas (CAEC), conforme a las normas que dicte la Superintendencia de Salud al efecto.

Cobertura del seguro. El seguro establecido por la presente ley cubre copulativamente los siguientes riesgos:

1.- Riesgos de salud:

a) Tratándose de los trabajadores referidos en la letra A del artículo anterior, el seguro indemnizará un monto equivalente al 100% del copago por los gastos de hospitalización realizados en la Red Asistencial a que se refiere el [artículo 17](#) del [decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado el año 2005](#) y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, de acuerdo a la Modalidad de Atención Institucional.



b) Tratándose de los trabajadores señalados en la letra B del artículo anterior, el seguro indemnizará el deducible de cargo de ellos, que corresponda a la aplicación de la CAEC respecto de las atenciones hospitalarias realizadas en la red de prestadores de salud que cada Institución de Salud Previsional pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles dicha cobertura adicional o en un prestador distinto en aquellos casos en que la derivación se efectuó a través de la correspondiente unidad del Ministerio de Salud. Para estos efectos, cumplidos los requisitos aquí establecidos, la CAEC se activará en forma automática.

En ambos casos, la cobertura asegurada se aplicará respecto de los gastos relacionados con las prestaciones de salud recibidas durante la hospitalización y rehabilitación derivada de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del período de vigencia de la póliza.

2.- Riesgo de muerte:

En caso de fallecimiento de los trabajadores referidos en las letras A y B del artículo anterior, de cualquiera edad, cuya causa básica de defunción sea COVID-19, según la codificación oficial establecida por el Ministerio de Salud, se pagará un monto equivalente a 180 unidades de fomento. Esta cobertura no podrá estar condicionada a la edad del asegurado.



Contratante del seguro. Será obligación del empleador contratar este seguro y entregar comprobante de su contratación al trabajador.

El seguro se podrá contratar en cualquiera de las entidades aseguradoras autorizadas para cubrir riesgos comprendidos en el primer o segundo grupo del [artículo 8° del decreto con fuerza de ley N° 251, de 1931, del Ministerio de Hacienda](#). Adicionalmente, la prima podrá enterarse a través de entidades que recauden cotizaciones de seguridad social.

La contratación del seguro por parte del empleador deberá realizarse dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde que la respectiva póliza es incorporada en el depósito de la Comisión para el Mercado Financiero, en el caso de los trabajadores existentes a dicha época. Para los trabajadores contratados o que vuelvan a prestar servicios presencialmente después del depósito, la contratación del seguro deberá hacerse dentro de los diez días corridos siguientes al inicio de las labores del trabajador.



Artículo 2°

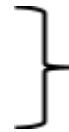
Ordenanza B51 N°269 y B10 N°278:

Definiciones:

Caso Sospechoso:

A: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más 24 horas):

- a) Fiebre ($>37,8^{\circ}\text{C}$).
- b) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)
- c) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)
- d) Tos
- e) Congestión nasal
- f) Disnea
- g) Taquipnea
- h) Odinofagia
- i) Mialgia
- j) Debilidad general o fatiga
- k) Dolor torácico
- l) Calofríos



Signos o síntomas
cardinales de COVID-19



- m) Diarrea
- n) Anorexia o náuseas o vómitos
- o) Cefalea

B: Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG):

C: Contacto Estrecho definido por la SEREMI de Salud que tenga al menos un signo o síntomas de los descritos en la letra A.

Corresponde PCR o prueba de detección de antígenos

Si los test resultan negativos y persiste la alta sospecha o indicación de COVID-19, se recomienda repetir.

Caso Probable con imágenes:

Persona viva o fallecida que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero tiene una tomografía computarizada de Tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Caso Confirmado:

A: Persona viva o fallecida, con una prueba RT-PCR para SARS-CoV-2 positiva.

B: Persona que cumple con la definición de caso sospechoso y que presenta prueba rápida de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomado por orden de la autoridad sanitaria o en un centro de salud autorizado, para estos efectos, por la señalada autoridad.



Debe dar aviso de su condición a todas las personas que pueda contactar directamente que cumplan con la definición de persona en alerta COVID- 19.

Caso Confirmado vía auto testeo:

Corresponde a una persona que resulta positiva a través de un test doméstico de **ANTÍGENO, no de anticuerpos**, realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud.

- Debe seguir las mismas medidas y conductas respecto a días de aislamiento y aviso a Persona Alerta Covid.
- En el caso de agravarse puede consultar a un médico.
- En el caso de requerir licencia médica debe consultar a un médico (puede ser a través de teleconsulta o una vez finalizado el aislamiento si desea hacerlos de manera presencial).

Caso Sospechoso de Reinfección:

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de COVID-19 (SARS-CoV-2), en el cual han transcurrido 60 días* desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

*En caso de existir evidencia altamente sugerentes de encontrarse ante una sospecha de reinfección antes de los 60 días señalados, la SEREMI de Salud, según criterio epidemiológico, podrá clasificar y tratar el caso como una reinfección con todas las medidas que ello conlleva.



INDICACIONES DE AISLAMIENTO:

Para caso probable o confirmado sin inmunocompromiso:

Asintomático, sintomático leve o moderado: Caso sin inmunocompromiso que no requiere hospitalización, manejado en domicilio o en residencia sanitaria.

El aislamiento termina cuando han transcurrido 7 días desde la aparición de los síntomas. En casos asintomáticos, 7 días desde la fecha de toma de muestra. Si continúa con síntomas al finalizar el aislamiento el caso debe volver a consultar a un médico a la brevedad.

Severo (hospitalizado): Caso sin inmunocompromiso que requirió hospitalización por COVID-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido 14 días desde la aparición de los síntomas

Para caso probable o confirmado con inmunocompromiso:

Persona que ha recibido trasplante, tratamiento prolongado con corticoides u otro medicamento inmunomodulador o quimioterapia para el cáncer; persona que vive con VIH que tenga un recuento de CD4 bajo 200cel/mm³ o sin terapia antirretroviral, en hemodiálisis, peritodiálisis o cualquier otro cuadro que el médico tratante determine que compromete la respuesta inmune del organismo en forma importante, independiente de la gravedad del cuadro de COVID-19.

El aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre asociada a una mejoría clínica de otros síntomas y han transcurrido 21 días



desde la aparición de los síntomas (sintomático) o desde la toma de muestra (asintomáticos)

Personas en alerta covid-19:

a) Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un case probable o confirmado sintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

b) Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un case probable o confirmado asintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra.

Indicaciones:

a) Toda persona que cumpla la definición de persona en alerta COVID-19, independiente de si presenta o no signos o síntomas sugerentes de COVID-19, debe **procurar realizarse un examen confirmatorio sea PCR o prueba de detección de antígenos**, tomada en un centre de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Dicho examen se debe realizar durante los 2 primeros días desde el contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el case. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.



b) La persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el case.

c) Medidas de autocuidado: Uso de mascarilla quirúrgica, evitar actividades sociales, lugares aglomerados, sin ventilación y teletrabajo en la medida de lo posible.

Contactos estrechos en brotes:

Luego de la investigación epidemiológica exhaustiva, **en el caso de brotes confirmados y priorizados por la Autoridad Sanitaria algunas personas podrán ser consideradas contactos estrechos según la siguiente definición:**

a) Persona que ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

b) Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 7 días después a la toma de muestra.

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

- Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el correcto uso de mascarilla.
- Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.



- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares (se excluyen hoteles), internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
- Trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más.
- Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgica y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protector ocular y respirados N95 o equivalente.

* Corresponderá finalmente a la Autoridad Sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho, ya sea con estas circunstancias u otras no especificadas en este listado

No se considerará contacto estrecho a una persona durante un período de 60 días después de haber sido un caso confirmado, a menos que la SEREMI de Salud determine lo contrario.

Indicaciones:

a) Se debe procurar el testeo en todos los contactos estrechos **en brotes priorizados identificados por la Autoridad Sanitaria**, durante los 2 primeros



días desde el último contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el Si presenta síntomas debe ser de inmediato.

b) Los contactos estrechos de COVID-19 deberán cumplir cuarentena por 7 días, considerando como día 1 el último día de contacto con él

c) Todos los contactos estrechos deben mantener auto monitoreo de síntomas (control de temperatura corporal 2 veces al día, control diario de síntomas y mantener las medidas de autocuidado) hasta completar 10 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

Indicaciones de Licencias Médicas (LM):

Caso Confirmado o Probable:

Para estos casos, **se deberá emitir una LM por 7 días**, con código CIE10 U07.1 (Casos confirmados de Coronavirus), la que **puede ser emitida remotamente por parte del médico o profesional habilitado por la Autoridad Sanitaria para tal efecto, en el caso de las LM electrónicas.**

Si se considera necesario prolongar la LM de acuerdo a la condición clínica del paciente, se podrá emitir una nueva licencia, utilizando el mismo código CIE10 (U07.1), sin superar el límite máximo de 7 días para cada una de estas licencias.



Caso sospechoso:

Corresponderá la emisión de una LM para caso sospecho de COVID-19, con diagnóstico CIE-10 U07.2 (COVID-19, virus no identificado), la que **deberá ser extendida por un médico por un máximo de 4 días**, a la espera del resultado del examen que permita confirmar el diagnóstico.

Se podrá emitir LM posteriores por el mismo diagnóstico y por un máximo de 4 días, siempre y cuando se haya realizado el examen de PCR y en caso que el resultado del test no se encuentre disponible al término del periodo de reposo; la que podrá ser emitida sin la presencia del trabajador, a partir de la segunda LM.

Contacto Estrecho:

Corresponderá la emisión de una LM para los contactos estrechos en brotes por SARS-CoV-2 **confirmados y priorizados, definido exclusivamente por la Autoridad Sanitaria por un máximo de 7 días**, la que podrá ser emitida remotamente por parte del profesional habilitado por la Autoridad Sanitaria para tal efecto, en el caso de las LM electrónicas.

Los códigos a registrar en estas licencias, deberán ser **Z29.0 (Aislamiento) o Z20.8 (Contacto con y sin exposición a otras enfermedades transmisibles)**, definidos en la clasificación internacional de enfermedades CIE10, determinada por la OMS.



En relación con la emisión de LM por contacto estrecho, se recuerda que además de los profesionales habilitado por la Autoridad Sanitaria para tal efecto, a partir del 29 de julio del 2020, los profesionales de Salud de los Centros de Atención Primaria (APS), previa autorización de las SEREMOS respectivas, pueden emitir este tipo de LM; las que pueden ser emitidas masivamente de acuerdo a protocolo instruido en Ordinario B10 N° 3225 del 10 de agosto del 2020.

Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG): Infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre medida mayor o igual a 37,8°C; tos; disnea, con inicios en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

Decreto 44

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL

Publicación: 27-JUL-2024 | Promulgación: 03-AGO-2023

Versión: Única De : 01-FEB-2025

Url Corta: <https://bcn.cl/3oe4l>



APRUEBA NUEVO REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

Núm. 44.- Santiago, 3 de agosto de 2023.

Visto:

Lo dispuesto en los artículos 32 N° 6 y N° 35 del decreto supremo N° 100, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República; en el decreto supremo N° 72, de 2011, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio N° 187 sobre Marco Promocional para la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo; en el decreto supremo N° 122, de 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio N° 190 sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del Trabajo; en el Convenio de la OIT N° 155 sobre seguridad y salud de los trabajadores; el Título VII sobre prevención de riesgos profesionales de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; el Título I del Libro II, sobre protección a los trabajadores del decreto con fuerza de ley N° 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; el decreto supremo N° 47, de 2016, sobre Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo; el decreto supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales; el decreto supremo N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comité Paritarios de Higiene y Seguridad; y la resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

Considerando:

1. Que, el actual Gobierno se ha comprometido con el mundo del trabajo a promover la concepción del trabajo decente de la Organización Internacional del Trabajo y la equidad de género, entendidos como un trabajo productivo en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana y con igualdad de oportunidades para las personas trabajadoras.

2. Que, en el Título VII de la ley N° 16.744 se establecen normas sobre prevención de riesgos profesionales, señalando un conjunto de obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo exigibles en todos los sitios de trabajo, cualquiera sea la actividad que en ellos se realicen, disponiendo de una serie de instrumentos y medidas preventivas de obligatorio cumplimiento para las entidades empleadoras, así como de obligaciones a los organismos administradores de la citada ley en materia de asistencia técnica a las entidades empleadoras, y normas sobre fiscalización y control de la normativa de prevención de riesgos aplicables a los

lugares de trabajo.

3. Que, a la fecha el referido Título VII se encuentra regulado, entre otros, por el decreto supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales, el que en su artículo 1 señala que reglamenta, además del Título VII de la ley N° 16.744, la aplicación del actual artículo 184 del Código del Trabajo, así como por el decreto supremo N° 54, de 1969, del mismo Ministerio, para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

4. Que, en cuanto al decreto supremo N° 40, solo ha sido modificado por el decreto supremo N° 50, de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social incorporándose un nuevo Título VI "De la obligación de informar de los riesgos laborales", y por el decreto supremo N° 95, de 1995, del mismo Ministerio que sustituyó las normas del Título III de los Departamentos de Prevención de Riesgos. En cuanto al decreto supremo N° 54, este solo ha tenido ciertos ajustes los años 1988 y 1996, a través de los decretos supremos N° 30 y N° 168, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respectivamente.

5. Que, no obstante lo anterior, diversas materias del Título VII de la ley N° 16.744 han sido modificadas directa e indirectamente por diversos cuerpos legales dictados en épocas más recientes, pudiendo destacarse entre ellas las que consagran a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud como las sucesoras legales del ex-Servicio Nacional de Salud, en conformidad a las adecuaciones de la ley N° 19.937 que modificó el decreto ley N° 2.763, de 1979, con la finalidad de establecer una nueva concepción de la Autoridad Sanitaria, distintas modalidades de gestión y fortalecer la participación ciudadana; la ley N° 19.481 que introdujo modificaciones al Código del Trabajo, en relación con las facultades fiscalizadoras de la Dirección del Trabajo, ampliando sus competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo; la ley N° 19.345 que dispuso la aplicación de la ley N° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a trabajadores del sector público, incluyendo las normas de prevención de riesgos del referido Título VII, particularmente respecto de los Comités Paritarios y el Departamento de Prevención de Riesgos; la ley N° 20.308 sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios, ampliando las responsabilidades de los Comités Paritarios para investigar afecciones que afecten en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tengan su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud; la ley N° 20.773 que modificó el Código del Trabajo y la ley N° 16.744 en materia de trabajo portuario, estableciendo las obligaciones y beneficios que indica, derogando la norma que eximía a las actividades del sector marítimo y portuario de la obligación de contar con un Departamento de Prevención de Riesgos y Comité Paritario, e incorporó un artículo 66 ter a la ley N° 16.744, actualmente regulado por el decreto supremo N° 3, de 2015, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula la constitución, integración y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de Faenas Portuarias; y la ley N° 20.123 que reguló el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, incorporando un artículo 66 bis a la ley N° 16.744, estableciendo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, un Comité Paritario de Faena, un Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y un reglamento especialmente exigible en situaciones de subcontratación, que actualmente se reglamenta en el decreto supremo N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Adicionalmente, el decreto supremo N° 7, de 2020, introdujo modificaciones en el decreto supremo N° 67, de 1999, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento para la aplicación de los artículos 15 y 16 de la ley N° 16.744, sobre exenciones, rebajas y recargos de la cotización adicional diferenciada, incorporando el enfoque de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como criterio habilitante para acceder a la exención o rebaja de la cotización adicional diferenciada de las empresas y entidades empleadoras.

6. Que, por su parte, el Código del Trabajo establece en su artículo 184, la

obligación del empleador de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

7. Que la ley N° 21.012 que garantiza la seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia, incorporó un artículo 184 bis al Código del Trabajo, regulando las situaciones sobrevenidas de riesgo grave e inminente y de emergencia, catástrofe o desastre en los lugares de trabajo. Asimismo, con fecha 01 de octubre de 2021, entró en vigencia el artículo 1 de la ley N° 21.327 sobre modernización de la Dirección del Trabajo, que incorporó un artículo 515 al Código del Trabajo estableciendo la obligación de todo empleador de mantener los datos y documentación en el registro electrónico laboral, permitiendo de esta manera una gestión eficiente y eficaz de los datos y documentación que los ciudadanos deben proporcionar, de acuerdo a la normativa vigente, en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

8. Que, producto de recientes modificaciones a la legislación laboral como aquellas contenidas en las leyes N°s. 20.949, 21.142, 21.220 y 21.271, se han aprobado diversos reglamentos en materia de seguridad y salud de las personas trabajadoras, que procuran dar cumplimiento tanto al marco promocional como a la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecida en el decreto supremo N° 47, de 2016, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; todo ello, con foco en la gestión de la prevención de los riesgos laborales, más que en la mera prescripción de medidas de protección de la seguridad de las personas trabajadoras.

Entre tales normas reglamentarias, es posible destacar el decreto supremo N° 48, de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que introduce modificaciones en el reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, contenido en el decreto supremo N° 63, de 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; el decreto supremo N° 18, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento del artículo 152 quáter M del Código del Trabajo, que establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la ley N° 16.744, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; el decreto supremo N° 8, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento del artículo 152 quáter E del Código del Trabajo, que regula las condiciones ambientales, de seguridad y salud en el trabajo que se deberán cumplir en los establecimientos destinados a prestar servicios como centros de contacto o llamadas; el decreto supremo N° 9, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento del inciso segundo del artículo 152 quáter F del Código del Trabajo, que regula las condiciones físicas y ergonómicas en que deberán prestar servicios los teleoperadores y teleoperadoras, y los exámenes preventivos que deberán realizarse periódicamente; decreto supremo N° 29, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que modifica el reglamento sobre trabajo portuario y del curso básico de seguridad de faenas portuarias; el decreto supremo N° 1, de 2021, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 15 del Código del Trabajo, determinando las actividades consideradas como trabajo peligroso, e incluye directrices destinadas a evitar este tipo de trabajo, dirigidas a los empleadores y establecimientos educacionales, de tal manera de proteger los derechos de las y los adolescentes con edad para trabajar.

9. Que, en virtud de lo antes indicado, tanto para el legislador como desde el punto de vista de las políticas públicas que diseña el Gobierno, las normas sobre prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras constituyen una actividad permanente y prioritaria del Estado, por lo que se hace imprescindible actualizar, sistematizar y armonizar, en función de los cambios legislativos, el principal reglamento relativo a la gestión de la prevención de los riesgos

laborales en Chile, toda vez que sus normas resultan aplicables a toda clase de empresa o entidad empleadora, cualquiera sea su tamaño o su actividad productiva, perfeccionando de esta manera, la efectividad del instrumental preventivo establecido en el Título VII de la ley N° 16.744.

10. Que, en este sentido, la Organización Internacional del Trabajo ha señalado que el ordenamiento preventivo chileno se caracteriza por una gran dispersión y fragmentación normativa que, por una parte, complejiza y dificulta el conocimiento y el cumplimiento por parte de los actores sociales, tanto empresariales como de los trabajadores y, por otra parte, impide un ejercicio más expedito por parte del Estado de sus roles rectores, en especial en materia de mecanismos de verificación de dicho cumplimiento, resultando recomendable refundir y simplificar normas sustantivas y procedimentales, tendiendo a codificar sistémicamente normas de aplicación relativamente general y de un mismo rango, proponiéndose al efecto revisar y actualizar los contenidos relativos a los principios preventivos de la gestión de los riesgos laborales en el decreto N° 40 de 1969, conforme a los desafíos identificados y recomendaciones formuladas en la propuesta de perfil nacional de seguridad y salud en el trabajo en Chile de la OIT, presentada en un taller tripartito celebrado el 09 de marzo de 2023.

11. Que, las antes dichas consideraciones se derivan igualmente del Convenio N°187, sobre el Marco Promocional para la Seguridad y Salud en el Trabajo, que entró en vigencia en nuestro país en abril del año 2012 y en cuya virtud el Estado de Chile se comprometió a realizar un proceso de mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo con el fin de prevenir las lesiones, enfermedades y muertes ocasionadas por el trabajo mediante el desarrollo de una Política, un Sistema y un Programa Nacional para estos fines, en consulta con las organizaciones más representativas de empleadores y de trabajadores.

12. Que, en el marco del decreto supremo N° 47, de 2016, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establece la necesidad de contar con un sistema normativo coherente, armónico y actualizado acorde a los Convenios y Recomendaciones de la OIT referentes al Marco Promocional para la Seguridad y Salud en el Trabajo.

13. Que, asimismo, en el mes de junio de 2022 la OIT adoptó la "Resolución sobre la inclusión de un entorno de trabajo seguro y saludable en el marco de la OIT relativo a los principios y derechos fundamentales en el trabajo", por lo que el Convenio N° 155 de 1981 sobre seguridad y salud en el trabajo, pasó a ser un convenio fundamental en los términos de la "Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo" (1998).

14. Asimismo, se establecen en el Convenio N° 155, diversas medidas que se deben establecer a nivel nacional como nivel de empresa para prevenir los riesgos de los accidentes y los daños para la salud que son consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo, en la medida en que sea razonable y factible, las causas de los riesgos inherentes al medioambiente de trabajo, destacándose la investigación de los siniestros laborales, la protección de maquinarias, el registro y estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, la coordinación de las actividades empresariales que comparten un mismo lugar de trabajo; la actuación frente a emergencias; las obligaciones de las entidades empleadoras, los derechos y deberes de las personas trabajadoras, así como la participación y consulta en materia de seguridad y salud en el trabajo, que requieren para su adecuada aplicación introducir ciertos ajustes a nuestra normativa preventiva de tipo reglamentaria.

15. Que, el Convenio N° 190 de la OIT sobre la violencia y el acoso, tiene entre otros objetivos, proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin restricciones, proveyendo un marco para la creación y mejora de normas y políticas que adopten un enfoque inclusivo que permita abordar las causas subyacentes de la violencia y acoso en el mundo del trabajo.

16. Que, por otra parte y considerando que los Comités Paritarios son uno de los más importantes instrumentos para la gestión preventiva, se ha estimado conveniente incorporar, con adecuaciones y perfeccionamientos, las normas sobre

constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de acuerdo a lo que dispone el inciso tercero del artículo 66 de la ley N° 16.744, en el Título III de este decreto, sobre organización y estructura preventiva en las entidades empleadoras, actualmente contenidas en el decreto supremo N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, todo lo cual facilitará a las entidades empleadoras, personas trabajadoras y a entidades públicas y privadas vinculadas con la gestión de los riesgos laborales, la aplicación armónica y en un solo texto, de las principales normas reglamentarias sobre prevención de riesgos laborales de aplicación general.

17. Que, el ejercicio de la potestad reglamentaria de ejecución implica dictar las disposiciones que se consideren necesarias para la plena aplicación de las leyes, potestad que se ejerce complementando las materias que han sido expresamente remitidas a un reglamento por la ley, citada en los considerandos precedentes y colaborando para que todas sus disposiciones sean coherentes y armónicas entre sí, en un mismo acto administrativo para facilitar su comprensión y aplicación.

18. Que, en virtud de las adecuaciones antes señaladas, y las directrices y orientaciones expresadas precedentemente, se ha estimado necesario establecer un nuevo reglamento sobre gestión para la prevención de riesgos laborales, derogando de esta forma los decretos supremos N° 40 y N° 54, ambos de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales y para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, respectivamente.

19. Que, conforme al mandato del artículo 37 bis de la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, para la elaboración del presente acto administrativo de carácter general se ha valorado el contenido de la opinión del Ministerio de Salud, de la Dirección del Trabajo y de la Superintendencia de Seguridad Social.

Decreto:

Artículo primero.- Apruébase el siguiente nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Párrafo 1

De los objetivos del reglamento y principios de la actividad preventiva

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. El presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, en adelante, riesgos laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo, siempre que las mismas no se rijan en materia de gestión, por disposiciones diversas a las de este reglamento.

Se establecen, igualmente, normas para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Finalmente, se disponen de regulaciones especiales para que los organismos administradores de la ley N° 16.744 cumplan con su obligación de realizar actividades permanentes de prevención de riesgos y de otorgar la asistencia técnica necesaria para que las entidades empleadoras puedan dar cumplimiento a las obligaciones indicadas en los incisos anteriores.

Artículo 2.- Definiciones. Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

1. Gestión preventiva: Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
2. Entorno de trabajo seguro y saludable: Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.
3. Normas de prevención de riesgos laborales: Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.
4. Peligro: Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
5. Incidentes o sucesos peligrosos: Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
6. Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
7. Riesgo grave e inminente: Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
8. Factor de riesgo: Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.
9. Violencia y acoso en el mundo del trabajo: Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. Incluye la violencia y el acoso por razón de género.
10. Violencia o acoso por razón de género: Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
11. Violencia externa: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
12. Lugares o centros de trabajo: Corresponden a todos los sitios o faenas donde

las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.

13. Puesto de trabajo: Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

14. Condiciones y entorno de trabajo: Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.

b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.

d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

15. Medidas preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

16. Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

17. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley.

En caso de que este reglamento se refiera sin más al "Comité Paritario", se entenderá que la disposición respectiva se aplicará a todos ellos.

18. Departamento de Prevención de Riesgos: Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.

19. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.

20. Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos: Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género, de conformidad a lo indicado en el artículo 7 del presente reglamento.

21. Mapa de riesgos: Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 de este reglamento.

22. Representantes de las personas trabajadoras: Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al

Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.

23. Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

Artículo 3.- Principios de la gestión preventiva. Serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales aquellos contenidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y que tienen por objeto promover el desarrollo de una cultura preventiva, orientada a fomentar conductas laborales y entornos de trabajo que eviten los riesgos que puedan afectar la vida, salud de las personas trabajadoras. En la gestión preventiva las entidades empleadoras deberán observar especialmente lo siguiente:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.

2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales, de lo que deriva que pueden estar expuestas de manera diferenciada a los riesgos laborales y que estos pueden producir efectos diversos en la salud de las personas trabajadoras, debiendo garantizarse que las medidas preventivas sean adecuadas y efectivas frente a tales diferencias.

3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes, en la planificación, implementación, evaluación y control de los riesgos y la mejora continua de su gestión.

4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva para lograr procesos en el desempeño de la entidad empleadora, para lo cual deberá revisar en forma continua sus políticas, procesos y programas en la materia.

5. La responsabilidad de la entidad empleadora o, en su caso, de la empresa principal, usuaria o de la persona trabajadora independiente en la gestión de los riesgos laborales, de acuerdo con los artículos 184, 183 E, 183 AB del Código del Trabajo y el Título Séptimo del decreto supremo N° 67, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respectivamente, y sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

Párrafo 2

De los roles y obligaciones de los responsables de la gestión de la prevención de los riesgos laborales

Artículo 4.- Obligaciones de las entidades empleadoras. De conformidad con el

artículo 184 del Código del Trabajo, las entidades empleadoras estarán obligadas a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo, de conformidad a este reglamento y las demás normas de prevención de riesgos laborales que sean aplicables.

Asimismo, la entidad empleadora deberá integrar la gestión de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la organización, para cuyo efecto deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. La mantención de condiciones y entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras, incluyendo la gestión del riesgo grave e inminente y de emergencias, catástrofes o desastres.

2. El cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo implementar en los lugares de trabajo una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y un programa de gestión de riesgos, que consideren el enfoque de género, el principio de la mejora continua, la participación de las personas trabajadoras y sus representantes y el cumplimiento eficiente y efectivo de las medidas adoptadas.

3. Permitir el ingreso a los lugares de trabajo bajo su dependencia, a las entidades fiscalizadoras, así como a los organismos administradores para cumplir sus atribuciones en materia seguridad y salud de conformidad con la normativa vigente.

4. La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, que incluya la prevención de los riesgos asociados a los traslados de las personas trabajadoras y a los accidentes de trayecto, con enfoque de género.

5. La información, formación y capacitación de las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud.

6. El establecimiento de mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a las disposiciones de este reglamento.

7. La adopción de medidas para la constitución y adecuado funcionamiento de los Comités Paritarios, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Departamento de Prevención de Riesgos, cuando corresponda, así como de las demás estructuras preventivas que señale el presente reglamento.

8. La denuncia de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales al respectivo organismo administrador de la ley N°16.744 y la notificación a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves de conformidad al artículo 76 de la citada ley.

9. La implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

10. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, así como aquellas que prescriban las entidades fiscalizadoras de conformidad a la ley.

11. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 5.- Obligaciones de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 59 de este reglamento, serán obligaciones generales de las personas trabajadoras, las siguientes:

1. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.

2. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.

3. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

4. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.

5. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.

6. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en el artículo 67 de este reglamento, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

Artículo 6.- Obligaciones de los organismos administradores. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 76 de este reglamento, los organismos administradores deberán otorgar a las entidades empleadoras y a las personas trabajadoras independientes, la asistencia técnica necesaria para la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento de acuerdo a las instrucciones que la Superintendencia de Seguridad Social les imparta a través de una norma de carácter general.

Asimismo, de conformidad a este reglamento, estarán también obligados a aplicar o imponer el cumplimiento de toda la normativa de prevención de riesgos laborales.

TÍTULO II

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Párrafo 1

De la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales

Artículo 7.- Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.

2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.

La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave.

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

Párrafo 2

Del programa de trabajo en prevención de riesgos laborales

Artículo 8.- Características y elementos del programa. La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su

aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

En todo caso, la entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Artículo 9.- Prelación de las medidas preventivas. La entidad empleadora deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, para lo cual deberá observar el siguiente orden de prelación:

1. evitar o eliminar los riesgos;
2. controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro; y
4. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Artículo 10.- Gestión preventiva en el uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Además, deberán informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

Para la elaboración de este procedimiento, las entidades empleadoras podrán requerir la asistencia técnica del organismo administrador.

Artículo 11.- Protección de personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos. Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora deberá tener en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, estas personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 de este reglamento. En todo caso, la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

Artículo 12.- Protección colectiva de los riesgos laborales. De conformidad al orden de prelación establecido en el artículo 9 de este reglamento, la entidad empleadora deberá adoptar medidas de prevención de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, para lo cual deberá mantener los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo o protejan a más personas expuestas.

Artículo 13.- Uso de elementos de protección personal. La entidad empleadora deberá proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo. Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

La entidad empleadora deberá contar con un procedimiento que considere la utilización y mantenimiento de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que disponga la Autoridad Sanitaria. Tales elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

Asimismo, la entidad empleadora deberá contar con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. La entidad empleadora deberá registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

1. Actividades teóricas y prácticas.
2. Asistentes.
3. Relatores.
4. Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.
5. Actividades de reforzamiento.

Párrafo 3

De la evaluación del cumplimiento de la gestión preventiva y mejora continua

Artículo 14.- Evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. Será obligación de la entidad empleadora realizar, al menos anualmente, una evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo a que se refiere el artículo 8 de este reglamento. En particular deberá evaluarse la eficacia de las acciones programadas y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

Párrafo 4

De la información y formación en seguridad y salud en el trabajo

Artículo 15.- Información de los riesgos laborales. La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información que deba entregar la entidad empleadora a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- a. Espacio de trabajo.
- b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
- c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.

2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.

3. Los procedimientos de trabajo seguro.

4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

Artículo 16.- Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales. En las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.

2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.

3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.

4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo

administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.

5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.

6. Señalética en los lugares de trabajo.

7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Esta capacitación podrá ser realizada por la entidad empleadora, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

Una guía técnica para la capacitación de las personas trabajadoras en prevención de los riesgos laborales, que será dictada mediante una resolución del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establecerá la metodología de enseñanza, las medidas y los mecanismos de evaluación que deban aplicarse para verificar el conocimiento y la comprensión de las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales.

Párrafo 5

De la consulta y participación de las personas trabajadoras en la gestión preventiva

Artículo 17.- Consulta y participación de los representantes de personas trabajadoras en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto por este reglamento respecto de la participación individual del trabajador o trabajadora o del Comité Paritario en la gestión de los riesgos laborales, la entidad empleadora deberá promover la consulta y participación de los representantes de las personas trabajadoras, cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional de la entidad empleadora que puedan poner en riesgo grave la vida y salud de quienes los ejecuten, así como en las medidas adoptadas para controlarlo o mitigarlo.

Los representantes de las personas trabajadoras promoverán, de conformidad a las disposiciones de este reglamento, la participación de sus representados en todas aquellas actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, podrán efectuar las denuncias ante los organismos fiscalizadores por las infracciones e incumplimientos de la normativa preventiva que detecten y aquellas deficiencias que pongan en riesgo grave la vida y salud de las personas trabajadoras.

Las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo procurarán promover la realización de acciones de difusión y capacitación de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

Párrafo 6

Del riesgo grave e inminente y del plan de gestión para la reducción de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres en los lugares de trabajo

Artículo 18.- Situaciones sobrevenidas de riesgo grave e inminente en los lugares de trabajo. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, la entidad empleadora deberá:

1. Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la

existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y su evacuación, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la entidad empleadora deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de las personas trabajadoras. La reanudación de las labores solo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Artículo 19.- Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres. La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la empresa y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, a las personas trabajadoras acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas. Además, el plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

Para efectos de la elaboración del plan, la entidad empleadora deberá identificar los riesgos de emergencias, catástrofes o desastres, elaborando y manteniendo al día los planes de respuestas ante ellos, de conformidad a la Guía respectiva para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo aprobada por la autoridad competente. Igualmente, estos planes deberán considerar la evacuación de los lugares de trabajo en el supuesto indicado en el inciso final del artículo anterior.

Asimismo, cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo, la entidad empleadora deberá revisar el programa de trabajo preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a las personas trabajadoras y al Comité Paritario, cuando corresponda.

Párrafo 7

De la coordinación y cooperación de la actividad preventiva de entidades empleadoras que comparten un mismo lugar de trabajo

Artículo 20.- Coordinación de la actividad preventiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 E del Código del Trabajo y en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley N° 16.744, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles

para la protección de las personas trabajadoras que presten servicios en dicho lugar.

Además, deberán informarse mutuamente de los riesgos laborales existentes, las medidas preventivas adoptadas y de los planes de emergencia, catástrofe o desastre que hubieren adoptado, con la finalidad que cada entidad empleadora o la persona trabajadora independiente considere la información proporcionada y las coordinaciones implementadas en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones necesarias para que los organismos administradores de la ley N° 16.744, otorguen la asistencia técnica necesaria para que las entidades empleadoras y las personas trabajadoras independientes den cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el presente artículo.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA PREVENTIVA EN LAS ENTIDADES EMPLEADORAS

Párrafo 1

Norma general

Artículo 21.- Funcionamiento eficaz de la estructura preventiva. Corresponderá a la entidad empleadora, velar por que todos los instrumentos preventivos que sean exigibles de conformidad a las normas del presente Título funcionen adecuadamente y observen los criterios de gestión indicados en el Título precedente, a fin de que tales instrumentos actúen de forma coordinada y eficaz en la prevención de los riesgos laborales.

Párrafo 2

Del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 22.- Elementos del Sistema de Gestión. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y en su reglamento, la entidad empleadora deberá implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que la normativa así lo establezca. Si esta normativa no dispone de sus elementos, el sistema de gestión deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

1. Una política de seguridad y salud en el trabajo que establezca las directrices de los programas y acciones de las entidades empleadoras en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo explicitar, a lo menos, el compromiso de protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia, la participación de los Comités Paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, la promoción de mecanismos de diálogo y de formulación de propuestas de mejoramiento continuo, con la finalidad de conseguir en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable.

2. La estructura organizacional de la entidad empleadora para la gestión preventiva de los riesgos laborales, indicando las funciones, interacción y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la organización, la del Comité Paritario, la del Departamento de Prevención de Riesgos y la de las personas trabajadoras.

3. El diagnóstico, la planificación y programación de la actividad preventiva, basada en el cumplimiento de la normativa vigente y en la matriz de

identificación de peligros y evaluación de los riesgos a que se refiere el presente reglamento.

El programa deberá ser aprobado por el representante legal de la entidad empleadora, y dado a conocer a los integrantes del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda y, en su caso, a las demás entidades empleadoras que compartan su mismo centro de trabajo.

4. La evaluación o auditoría periódica del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá ser realizada por la entidad empleadora; y

5. La acción en promoción de mejoras continuas o correctivas, debiendo contar para ello, con mecanismos permanentes que garanticen la eficacia de las medidas preventivas adoptadas y su corrección en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir los progresos que requiera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para diseñar e implementar este Sistema, la entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica del organismo administrador, debiendo participar en su elaboración el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda. Sin embargo, los organismos administradores deberán priorizar su asistencia técnica en las empresas que no cuenten con Departamentos de Prevención de Riesgos.

Párrafo 3

De la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

Artículo 23.- Exigibilidad de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 24.- Funcionamiento del Comité Paritario Permanente. Si en una entidad empleadora existieren diversas faenas, sucursales o agencias y en cada una de ellas se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la empresa a quien corresponderán las funciones señaladas en el artículo 47 de este reglamento y al cual se le aplicarán todas las demás disposiciones de este párrafo.

Artículo 25.- Composición del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras.

Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente.

Artículo 26.- Designación de los representantes del empleador. La designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse o a la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no estuviere constituido el Comité.

Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin.

En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Artículo 27.- Elección de los representantes de las personas trabajadoras. La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la entidad empleadora o quien esta designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva entidad empleadora o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin.

Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

Artículo 28.- Oportunidad de la elección. La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de su convocatoria.

Artículo 29.- Normas sobre la votación y de sus resultados. El voto será escrito y se podrá votar por tantas sean las personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes.

Para los efectos de la votación, se considerarán candidatas a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 32 de este reglamento, sin perjuicio del derecho de cada persona de promover su propia candidatura.

Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación.

Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos.

En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación.

Artículo 30.- Facultad del Inspector del Trabajo para convocar a la elección. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de este reglamento, si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo podrá convocar a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia para que aquella se realice en la nueva fecha que indique.

Artículo 31.- Requisitos de los representantes de las entidades empleadoras. Los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

Con todo, la entidad empleadora deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

Artículo 32.- Requisitos de los representantes de las personas trabajadoras. Para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad;
2. Saber leer y escribir;

3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.

4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

Asimismo, la entidad empleadora deberá otorgar las facilidades necesarias para que al menos uno de los representantes de las personas trabajadoras que resultaren electas, así como uno de sus representantes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que no cuenten con la formación o capacitación suficiente para ejercer sus funciones, asistan durante su mandato a un curso de formación para integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, impartido por el organismo administrador de la ley N° 16.744 que corresponda, el que deberá tener una duración de 20 horas y contemplará, al menos, los siguientes contenidos:

a) Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;

b) Identificación de peligros y evaluación de riesgos;

c) Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales; y,

d) Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo.

La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse.

5. Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

Artículo 33.- Acta de la elección. De la elección se levantará una acta en la cual deberá dejarse constancia de las características principales de la elección realizada, incluyendo si esta se efectuó a través de mecanismos presenciales o por medios electrónicos idóneos; indicación del total de votantes; del total de representantes por elegir; de los nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos; y de la nómina de los elegidos de acuerdo con los criterios indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 29 de este reglamento. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente a la entidad empleadora y otra se archivará en el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Una vez conocidos los resultados de la elección, los representantes titulares de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberán reunirse y proceder, si correspondiese, a la designación de la persona trabajadora aforada en los términos de los incisos cuarto, quinto y sexto del artículo 243 del Código del Trabajo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la entidad empleadora a más tardar el día laboral siguiente.

Artículo 34.- Reclamaciones. Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda, sin

perjuicio de la competencia de los Tribunales Electorales Regionales para conocer la calificación de las elecciones y de las reclamaciones que se interpongan en su contra.

Artículo 35.- Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Una vez designados los representantes de la entidad empleadora y elegidos los representantes de las personas trabajadoras, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones o, en su defecto, la persona que haya convocado y dirigido la elección constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones el día hábil siguiente al término del período del Comité anterior o al día hábil siguiente en que quede ejecutoriada de la resolución que resuelve el reclamo indicado en el artículo 34 de este reglamento o 5 días después de la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no hubiere un Comité previamente constituido. En caso de que no se hiciera, corresponderá constituir el Comité al Inspector del Trabajo.

En la primera reunión del Comité se designarán las personas que ocuparán los cargos a que se refiere el artículo 41 de este reglamento, decisión que se comunicará por escrito a la entidad empleadora en el más breve plazo. De todo lo obrado en esta reunión de constitución, deberá levantarse un acta.

Artículo 36.- Registro de los representantes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 numeral 5 del decreto supremo N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la entidad empleadora deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 37.- Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá a la entidad empleadora otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este párrafo. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

1. Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.

2. Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.

3. Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.

4. Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,

5. Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del

proceso productivo.

Artículo 38.- Participación del experto de prevención de riesgos en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Si en la entidad empleadora existiere un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones en algún otro integrante del Departamento.

Artículo 39.- Reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

En todo caso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá reunirse extraordinariamente cada vez que en la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la entidad empleadora, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

Artículo 40.- Concurrencia de los representantes de las personas trabajadoras y entidades empleadoras en las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concorra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes de la entidad empleadora o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 41.- Elección de Presidente y Secretario del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención de riesgos, un Presidente y un Secretario.

A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

Artículo 42.- Acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Todos los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se adoptarán por simple mayoría y, en caso de que este requiera a la entidad empleadora la adopción de medidas preventivas, se señalará además el plazo para cumplimiento, dejando constancia de ello en la respectiva acta de reunión. En caso de empate se deberá solicitar al organismo administrador respectivo que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se comunicarán por escrito a la entidad empleadora.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero, las entidades empleadoras podrán apelar de los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de

conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

Artículo 43.- Duración de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos.

Artículo 44.- Cese en los cargos de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva entidad empleadora y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 45.- Miembros suplentes. Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

Los miembros suplentes en representación de la entidad empleadora serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que la entidad empleadora los hubiere designado; y el de las personas trabajadoras, por el orden de mayoría con que fueren elegidos.

Asimismo, deberá efectuarse una nueva designación o elección complementaria, según corresponda, para llenar el o los cupos vacantes, una vez que se hubiere aplicado el procedimiento de suplencia previamente señalado o bien, cuando el número de representantes titulares y/o suplentes vigentes no permita el correcto funcionamiento del comité.

Los miembros suplentes concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o cuando sean invitados a asistir a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en este último caso, solo con derecho a voz.

Artículo 46.- Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento.

Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que no están obligadas a constituir el referido Departamento, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las entidades empleadoras deberán proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

Artículo 47.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

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

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

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

2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.

Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

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

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o

general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.

A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.

6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.

7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.

8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

Artículo 48.- Permanencia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a que se refiere este párrafo, permanecerán en funciones mientras dure la faena, sucursal o agencia o entidad empleadora respectiva.

En caso de dudas acerca de la terminación de faena, sucursal o agencia o entidad empleadora decidirá el Inspector del Trabajo.

Artículo 49.- Comités Permanentes de Higiene y Seguridad. Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, tendrán la supervigilancia del funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 de este reglamento.

En todos los demás aspectos se regirán por las disposiciones de este párrafo.

Párrafo 4

De los Departamentos de Prevención de Riesgos

Artículo 50.- Exigibilidad del Departamento. Las entidades empleadoras a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la ley N° 16.744 que tengan más de 100 trabajadores o trabajadoras deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un experto, el que gozará, respecto de la entidad empleadora, de autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa, así como el tipo y magnitud de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

Artículo 51.- Responsabilidad de la entidad empleadora respecto del funcionamiento del Departamento. La entidad empleadora será siempre responsable del funcionamiento del Departamento de Prevención de Riesgos y del cumplimiento de las obligaciones que le impone la ley y este reglamento, debiendo proporcionar todos los medios y el personal necesario para dar cumplimiento a sus funciones y desarrollar las actividades programadas por dicho Departamento.

La ejecución de una o más actividades específicas o temporales que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el tipo de riesgo y tamaño de la entidad empleadora, que requieran de un conocimiento técnico especializado, podrán ser encomendadas a profesionales o entidades externas calificadas con formación y experiencia en áreas de la medicina del trabajo, ergonomía, psicología laboral, higiene y seguridad industrial u otras análogas.

Artículo 52.- Funciones. Las funciones que deberá cumplir el Departamento de Prevención de Riesgos serán las siguientes:

1. Asistir a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.
2. Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.
3. Asesorar a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.
4. Asistir a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
5. Asesorar a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.
6. Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas trabajadoras de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo.
7. Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.
8. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.
9. Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
10. Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.
11. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
12. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.
13. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
14. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.

15. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.

Al efecto, corresponderá al experto en prevención a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, señalar los requerimientos o recursos para su cumplimiento, las principales metas a cumplir, los responsables de cada una de ellas y la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos. La entidad empleadora deberá aprobar el programa propuesto por el Departamento y proveer los recursos necesarios para su cumplimiento.

Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, informar mensualmente por escrito a la entidad empleadora sobre el avance del programa trabajo preventivo y de las medidas implementadas para su ejecución. Asimismo, entregará anualmente un informe con la evaluación de los resultados de la gestión preventiva de la entidad empleadora.

Las personas trabajadoras, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes.

16. Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente.

Artículo 53.- Categorías de los expertos en prevención de riesgos. Para los efectos de este reglamento, los expertos en prevención de riesgos se clasificarán en la categoría de profesionales o de técnicos en conformidad con sus niveles de formación.

La "categoría profesional" estará constituida por:

1. Los ingenieros en prevención de riesgos y los ingenieros de ejecución en prevención de riesgos titulados en una Universidad o Instituto Profesional reconocidos por el Estado.

2. Los ingenieros, los ingenieros de ejecución cuyas especialidades tengan directa aplicación en la seguridad e higiene industrial y los constructores civiles que posean un postítulo en prevención de riesgos obtenido en una Universidad o Instituto Profesional reconocida por el Estado o en una Universidad extranjera, en un programa de estudios de duración no inferior a mil horas pedagógicas.

La "categoría técnico" estará constituida por: los técnicos en prevención de riesgos titulados en una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado.

En el caso de profesionales titulados en el exterior, deberán previamente reconocer o revalidar sus títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero en las entidades que correspondan, de acuerdo a los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Sin perjuicio de la categoría de experto de que se trate, la entidad empleadora deberá exigir que la persona que se encargará del Departamento acredite debidamente una experiencia laboral de al menos 12 meses, continuos o discontinuos, en la gestión de riesgos laborales para actividades similares en un periodo no superior a los tres años anteriores al inicio de sus funciones.

Artículo 54.- Determinación de la categoría del experto encargado del Departamento, según la actividad de la entidad empleadora. Los Departamentos de Prevención de Riesgos deberán estar a cargo de un experto de una de las dos categorías señaladas en el artículo precedente. El tamaño de la entidad empleadora y la importancia de sus riesgos, determinarán la categoría del experto y definirán si la prestación de sus servicios será a tiempo completo o a tiempo parcial. El tamaño de la empresa se medirá por el número de personas trabajadoras y la importancia de los riesgos se definirá por la cotización adicional genérica que le corresponda conforme a la letra b) del artículo 15 de la ley N° 16.744, según la siguiente tabla:

N° personas trabajadoras	Cotización Genérica	Categoría del experto que dirige el Departamento
101 - 150	0 – 0,85%	Técnico o profesional
151 o más	0 – 0,85%	Profesional
101 o más	1,7% - 2,55% - 3,4%%	Profesional

Artículo 55.- Tiempo de dedicación mínima del experto encargado del Departamento. La contratación del experto será a tiempo completo o parcial, lo que se definirá de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

TIEMPO DE ATENCION DEL EXPERTO (DIAS A LA SEMANA)				
N° personas trabajadoras	Cotización Genérica			
	0% o 0,85%	1,7%	2,55%	3,4%
De 101 a 150	1,0	1,0	2,0	3,0
De 151 a 200	2,0	3,0	4,0	4,0
De 201 o más	T.C.	T.C.	T.C.	T.C.

Nota:

T.C. (tiempo completo): Implica que el tiempo de atención corresponderá a una jornada semanal completa.

Los expertos en prevención de riesgos deberán inscribirse en los registros que llevarán las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 de la ley N° 16.744.

Cuando no sea aplicable el artículo 33 del Código del Trabajo, la entidad empleadora deberá adoptar las medidas para que el experto en prevención de riesgos lleve un registro semanal fechado con las actividades ejecutadas en el período y el tiempo destinado para el cumplimiento de sus funciones, el cual formará parte del registro indicado en el artículo 72 de este reglamento.

Párrafo 5

De los Reglamentos Internos

Artículo 56.- Exigibilidad. Toda entidad empleadora estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas trabajadoras. La empresa o entidad empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora.

Las disposiciones de este párrafo serán sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones sobre el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a que se refiere el Título III del Libro I del Código del Trabajo, pudiendo ambos reglamentos refundirse, cuando corresponda, debiéndose, en cualquier caso, cumplir con las exigencias de ambas normativas.

Artículo 57.- Aprobación. El Reglamento Interno o sus modificaciones posteriores, no requerirán la aprobación previa de la Secretaría Regional

Ministerial de Salud ni de la Dirección del Trabajo, debiendo ser ingresado en la página web de ambas instituciones. No obstante, dichas Instituciones en el marco de sus competencias y de acuerdo con los riesgos presentes en el lugar de trabajo y a la normativa vigente, podrán solicitar modificaciones.

Con todo, el Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario o del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las organizaciones sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras de la entidad empleadora. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado a su entidad empleadora de acuerdo con su contrato de trabajo. La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir.

El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización sindical y, en su defecto, por las personas trabajadoras dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por la entidad empleadora.

Las observaciones aceptadas por la entidad empleadora serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras o sus representantes o de reclamaciones sobre el contenido del Reglamento Interno o sus modificaciones, decidirán de acuerdo con sus competencias, la Secretaría Regional Ministerial de Salud o la Dirección del Trabajo.

El Reglamento Interno deberá ser revisado por la entidad empleadora con una periodicidad no inferior a un año, con la participación del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario o el Delegado de Seguridad y Salud si existieren y, en su defecto, con las personas trabajadoras.

Artículo 58.- Contenido. El Reglamento Interno deberá contener como mínimo:

1. Un preámbulo, en el que se indique el objetivo que persigue el reglamento, el alcance de este y se hará una mención al contenido esencial del artículo 67 de la ley N° 16.744 y al artículo 154 del Código del Trabajo, si correspondiere.

2. Un capítulo sobre disposiciones generales, que considerará como mínimo:

a) Los procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal, ya sean pre-ocupacionales, ocupacionales o aquellos que se realicen al término de la relación laboral o al término de exposición a un riesgo que requiere vigilancia de la salud, según se establezca en el respectivo protocolo dictado por el Ministerio de Salud o en la forma que determine el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744.

b) Procedimientos de notificación e investigación de los accidentes o enfermedades profesionales.

c) Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos.

d) Las responsabilidades de las distintas jefaturas y líneas operativas en el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales.

e) Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales.

f) Procedimiento a seguir cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida y salud de las personas trabajadoras.

g) Procedimiento para cumplir el plan de gestión de emergencias, catástrofes o desastres.

h) Procedimientos para formular propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones y entorno de trabajo que pueda afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como del cumplimiento de las

normas, protocolos e instrucciones relacionados con tales materias.

i) Establecimiento de mecanismos que favorezcan la colaboración de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras en la prevención de riesgos, y que otorguen un reconocimiento al Comité Paritario, a alguna dependencia de la entidad empleadora o a las personas trabajadoras que formulen propuestas destacadas o relevantes para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y del cumplimiento de las medidas preventivas.

j) Los protocolos de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como los procedimientos de investigación y sanción de tales conductas, conforme se establece en el Código del Trabajo y normativa complementaria.

Artículo 59.- Obligaciones de las personas trabajadoras. El Reglamento Interno establecerá un capítulo sobre las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo, que considerará todas aquellas normas o disposiciones que deban cumplir las personas trabajadoras para prevenir los riesgos laborales, debiendo incluirse aquellas de carácter general establecidas en el artículo 5 de este reglamento y, al menos, las siguientes otras obligaciones:

1. Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.

2. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.

3. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.

4. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.

5. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.

6. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.

7. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.

8. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.

9. Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Asimismo, el Reglamento Interno establecerá las obligaciones de las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados antes de iniciar la conducción.

10. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 60.- Prohibiciones. El Reglamento Interno contendrá un capítulo sobre prohibiciones, en el que se deberán enumerar todos aquellos actos o acciones que no se permitirán a las personas trabajadoras en su lugar de trabajo, por envolver riesgos para sí mismas u otras o para los medios de trabajo, dependiendo de las características de la entidad empleadora. Entre ellas se deberá indicar, a lo menos, las referidas a:

1. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.

2. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
3. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
4. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
5. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
6. El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
7. Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
8. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

En este mismo capítulo se mencionarán todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.

Artículo 61.- Sanciones. El Reglamento Interno contemplará sanciones a las personas trabajadoras que infrinjan sus disposiciones, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. Las sanciones consistirán en amonestaciones escritas o multas en dinero, las que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Párrafo 6

De los Mapas de Riesgos

Artículo 62.- Exigibilidad, contenido y visibilidad de los mapas. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, las entidades empleadoras deberán mantener en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestos las personas trabajadoras. Estos mapas deberán considerar como mínimo:

1. Un dibujo o esquema del lugar de trabajo.
2. Indicar, a través de símbolos, los principales riesgos existentes en el lugar de trabajo conforme sean determinados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La actualización de los mapas de riesgos deberá efectuarse cada vez que cambie la referida matriz.

Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

La metodología para la elaboración de los mapas de riesgos se regirá por una guía que al efecto dicte el Ministerio del Trabajo y Previsión Social mediante una resolución.

Artículo 63.- Entidades habilitadas para brindar asistencia técnica en la confección de los mapas. Los mapas de riesgos podrán ser elaborados con la asistencia técnica del Departamento de Prevención de Riesgos u otra entidad especializada y con la participación del Comité Paritario. En aquellas entidades empleadoras que no tengan Departamento de Prevención de Riesgos, el empleador podrá solicitar la asistencia técnica al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 para realizarlo.

Si la entidad empleadora no cuenta con Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá participar junto a ella en el proceso de confección del mapa.

TÍTULO IV

GESTIÓN PREVENTIVA EN LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DE MENOR TAMAÑO

Artículo 64.- Sistema de Gestión para las entidades empleadoras de hasta veinticinco personas trabajadoras. Para efectos de dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento, se establecen los siguientes elementos mínimos que las entidades empleadoras que ocupen hasta veinticinco personas trabajadoras deben considerar para la gestión de los riesgos laborales y la asistencia técnica que deben otorgar los organismos administradores:

1. La política de seguridad y salud en el trabajo. Se debe establecer el compromiso de la entidad empleadora con la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia y la mejora continua.

2. Evaluación. Para identificar y evaluar sus condiciones ambientales, psicosociales y ergonómicas y el cumplimiento normativo, el organismo administrador de la ley N° 16.744 deberá poner a disposición de la entidad empleadora, uno o más instrumentos de autoevaluación que permitan identificar los peligros presentes en los puestos de trabajo.

Para la elaboración de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la entidad empleadora deberá considerar los resultados de los instrumentos de autoevaluación, y podrá utilizar el formato de matriz que el respectivo organismo administrador le proporcione.

La matriz señalada deberá ser revisada anualmente o cada vez que cambien las condiciones de trabajo, ocurra un accidente del trabajo o se diagnostique una enfermedad profesional, o se genere una situación de riesgo grave e inminente.

3. Programa de trabajo preventivo. Una vez confeccionada la matriz, la entidad empleadora deberá elaborar el programa preventivo, de acuerdo con la pauta base que le proporcione su organismo administrador, incorporando las medidas preventivas que se deben adoptar para el control de los riesgos y las acciones que se deben considerar para su implementación. El programa preventivo deberá contener como mínimo:

- a) Peligros y riesgos identificados en el puesto de trabajo específico.
- b) Las medidas preventivas y correctivas, con precisión de las inmediatas.
- c) Plazos de ejecución.
- d) Responsables.
- e) Obligaciones de la persona trabajadora en su implementación.
- f) Medidas y periodicidad de control de la implementación de las medidas preventivas o correctivas.
- g) Periodicidad de las capacitaciones exigidas por el artículo 16 de este reglamento.

4. Asistencia técnica de los organismos administradores. Los organismos administradores de la ley N° 16.744 deberán otorgar asistencia técnica permanente a las entidades empleadoras que regula este Título.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones a los organismos administradores sobre el contenido del instrumento de autoevaluación, de la matriz y del programa de trabajo preventivo, sobre la oportunidad y mecanismo para su remisión a las entidades empleadoras y la asistencia técnica que deban proporcionarles.

Artículo 65.- Encargado de la prevención de riesgos laborales en las empresas de hasta cien personas trabajadoras. Los representantes legales de las entidades empleadoras de hasta cien personas trabajadoras deberán solicitar a su respectivo

organismo administrador de la ley N° 16.744, que los capaciten personalmente o a quienes estos designen en materias de gestión de riesgos, considerando los contenidos mínimos que instruya la Superintendencia de Seguridad Social.

La entidad empleadora podrá disponer que la persona capacitada en prevención de riesgos laborales colabore en el cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente reglamento.

Artículo 66.- Delegado de seguridad y salud en el trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, en todo lugar de trabajo o faena en que laboren entre 10 y hasta 25 personas trabajadoras y siempre que en tales faenas no funcionare un Comité Paritario, se deberá elegir un representante que cumpla el rol de Delegado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya función será participar en la implementación del instrumento preventivo a que se refiere el artículo 64 y demás intervenciones que señala este reglamento, para lo cual la entidad empleadora deberá proporcionar al Delegado, en lo que corresponda, las facilidades a que se refiere el artículo 37 de este reglamento.

Las funciones del Delegado se extenderán por el plazo de hasta dos años contados desde la fecha de su elección, la que se efectuará mediante asamblea de las personas trabajadoras que presten servicios en el respectivo lugar de trabajo o faena, debiendo levantarse un acta de lo ocurrido que deberá cumplir, en lo que resulte aplicable, con lo dispuesto en el artículo 33 inciso primero de este reglamento.

La entidad empleadora deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para la realización de esta elección.

TÍTULO V

VIGILANCIA DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES, INDICADORES Y REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Párrafo 1

De la vigilancia del ambiente y de la salud de las personas trabajadoras

Artículo 67.- Vigilancia del ambiente, de la salud de las personas trabajadoras y los exámenes ocupacionales. Si en un lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la respectiva entidad empleadora deberá evaluar, en conformidad al artículo 7 de este reglamento, dicho riesgo y de acuerdo a sus resultados solicitar la incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, de conformidad a lo establecido en los protocolos del Ministerio de Salud y a los demás programas establecidos por los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744.

Asimismo, el organismo administrador deberá incorporar a las entidades empleadoras a los respectivos programas de vigilancia, cuando diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

Sin perjuicio de lo anterior, el organismo administrador o la empresa con administración delegada, según los casos, resolverá acerca de la incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o del organismo fiscalizador.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones a los organismos administradores para la adecuada implementación de estos programas de vigilancia.

La entidad empleadora deberá gestionar la vigilancia de la salud, dando

cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo. Para tales efectos deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de las personas trabajadoras expuestas a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional. Asimismo, deberá guardar reserva de los datos sensibles relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

Por su parte, los organismos administradores deberán realizar las evaluaciones ocupacionales de salud establecidas en los protocolos del Ministerio de Salud y, en su defecto, las que esos organismos determinen, para evaluar si la exposición a factores de riesgo o las condiciones laborales específicas a las que se expondrán las personas trabajadoras evaluadas, las hacen más susceptibles a sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.

Los organismos administradores deberán remitir al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en la ley N°16.395, la información relativa a los programas de vigilancia del ambiente y de la salud de las personas trabajadoras.

Artículo 68.- Citación para exámenes médicos. Las personas trabajadoras que sean citadas para exámenes de control por los organismos administradores deberán ser autorizadas por su entidad empleadora para su asistencia. El tiempo que empleen en dichos exámenes será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Párrafo 2

Del traslado del puesto de trabajo y prescripción de medidas

Artículo 69.- Traslado y adecuación de los puestos de trabajo. En caso de que las personas trabajadoras sean afectadas por una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora y las empresas con administración delegada disponer el traslado de estas personas a un puesto en donde no estén expuestas al riesgo que dio origen a dicha enfermedad, sin que esta medida le pueda significar a la persona trabajadora involucrada un detrimento de sus remuneraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá implementar las medidas prescritas por el organismo administrador que sean necesarias para el control del riesgo. En el caso de que las adecuaciones realizadas en el puesto de trabajo impliquen la eliminación o el control del riesgo, la persona trabajadora se podrá reintegrar a ese puesto de trabajo.

Artículo 70.- Prescripción de medidas. Las entidades empleadoras deberán implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que les ordenen los organismos fiscalizadores competentes de conformidad a la ley, como las que les prescriba el respectivo organismo administrador. De igual forma, deberán cumplir las medidas que hayan sido indicadas por el Departamento de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de la ley N° 16.744. Su incumplimiento podrá ser sancionado conforme al artículo 16 de la citada ley, con el recargo de su cotización adicional, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que procedan.

Las medidas de prevención acordadas por los Comités Paritarios, los Departamentos de Prevención de Riesgos o prescritas por los organismos administradores, según sea el caso, podrán ser objeto de reclamación, de conformidad a los artículos 66 inciso quinto y 77 inciso tercero de la ley N° 16.744, respectivamente.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, impartir instrucciones a los organismos administradores sobre la

forma y condiciones en que deben efectuarse las prescripciones y las verificaciones de su cumplimiento.

Párrafo 3

De la investigación de las causas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Artículo 71.- Investigación de las causas de los siniestros laborales. Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la entidad empleadora deberá investigar, con enfoque de género y promoviendo la participación de las personas trabajadoras y sus representantes, las causas de tales siniestros, sea directamente o a través del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, cuando corresponda, con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

Para tal efecto, se deberá emplear la metodología de investigación que indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

Párrafo 4

Del registro de la actividad preventiva y de los indicadores de gestión

Artículo 72.- Registro documental de la actividad preventiva. La entidad empleadora deberá registrar y respaldar de forma documental y fidedigna toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe de conformidad con este reglamento y mantenerla, preferentemente en formato electrónico, a disposición de la entidad fiscalizadora respectiva y del organismo administrador que corresponda.

El organismo administrador deberá poner a disposición de la entidad empleadora un sistema de información para dicho registro, conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 73.- Registro y estadísticas de seguridad y salud de la entidad empleadora. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los Departamentos de Prevención de Riesgos de las entidades empleadoras estarán obligados a llevar como mínimo los siguientes registros sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales:

1. Registro de todos los incidentes o sucesos peligrosos que ocurran en los lugares de trabajo, debiendo indicar, a lo menos, el lugar, fecha y hora de su ocurrencia; los nombres de las personas involucradas; una breve descripción del incidente o suceso; la identificación de sus causas; y las acciones correctivas recomendadas para prevenir la recurrencia de cualquier incidente similar.

2. Registro de todos los accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales, indicando, al menos, la fecha del accidente o de la calificación de la enfermedad, nombre y sexo de la persona accidentada o con una enfermedad profesional, lugar y descripción del accidente y el relato de los hechos.

3. Registro actualizado de las personas trabajadoras en vigilancia de la salud en el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, el que deberá indicar el nombre de la persona, función, tipo de vigilancia médica, fechas en que se le han realizado los exámenes o chequeos médicos.

Los registros a que se refiere el inciso precedente deberán llevarse con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial de las personas trabajadoras o personas involucradas.

Además, los referidos Departamentos deberán determinar y mantener registro de los siguientes indicadores:

1. Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo, que corresponde al número de accidentados por cada cien personas trabajadoras en un período que se defina que no puede ser superior a un año calendario. Para calcular dicha tasa, se dividirá el número de accidentes del trabajo ocurridos en el periodo definido por el total de personas trabajadoras de la entidad empleadora del mismo período, debiendo el resultado multiplicarse por cien.

2. Tasa mensual de frecuencia, que corresponde al número de lesionados por millón de horas trabajadas por todas las personas trabajadoras de la entidad empleadora en el período considerado.

3. Tasa semestral de gravedad, que es el número de días de ausencia laboral de los lesionados por cada millón de horas trabajadas por el total de personas trabajadoras en el período considerado. Al tiempo de ausencia al trabajo deberá agregarse el número de días necesarios de acuerdo con las tablas internacionales para valorar las incapacidades permanentes y muertes que señale el Instituto de Salud Pública.

Se incluirán en las tasas de frecuencia y de gravedad, los lesionados cuya ausencia al trabajo haya sido igual o superior a una jornada normal.

Artículo 74.- Desagregación por sexo. Para efectos del artículo precedente, la entidad empleadora deberá considerar la perspectiva de género, estableciendo registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes o factores de riesgos laborales, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y las personas trabajadoras sujetas a vigilancia de la salud.

Artículo 75.- Estadísticas de accidentes del trabajo para entidades empleadoras no obligadas a contar con Departamento de Prevención de Riesgos. Las entidades empleadoras que no están obligadas a establecer un Departamento de Prevención de Riesgos deberán registrar, a lo menos, la tasa anual de accidentabilidad por accidentes del trabajo y todos los accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales, indicando, como mínimo, el nombre de la persona accidentada o diagnosticada con una enfermedad profesional, sexo, lugar y descripción del accidente y el relato de los hechos.

TÍTULO VI

ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES DEL SEGURO DE LA LEY N° 16.744

Artículo 76.- Deberes de los organismos administradores. Los organismos administradores deberán desarrollar actividades permanentes en prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Para este efecto, deberán contar con una organización estable que permita realizar en forma permanente acciones sistematizadas de prevención de riesgos dirigidas a las entidades empleadoras adheridas o afiliadas, debiendo disponer de suficiente personal especializado en, al menos, las siguientes áreas: seguridad industrial, higiene en el trabajo, medicina del trabajo, ergonomía y psicología laboral; con el objeto de asegurar que efectúen una prevención satisfactoria en las entidades empleadoras, considerando además las particularidades especiales en cada rubro y el tamaño de la empresa.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir instrucciones sobre la proporción media individual de entidades empleadoras por personal especializado, según el rubro o el tamaño de las empresas, que deberán cumplir para considerar que disponen de suficiente personal especializado.

Deberán, asimismo, de conformidad a las directrices que al efecto indique la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la Superintendencia de Seguridad Social, establecer Planes de Prevención de Riesgos del Trabajo para dirigir y coordinar sus actividades preventivas; controlar su ejecución; evaluar la efectividad de las actividades realizadas; mantener los respectivos registros; e informar sobre la confección de estos Planes y su ejecución a la Autoridad Sanitaria o a la Dirección del Trabajo, de acuerdo con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social y considerando lo establecido en el presente reglamento. En particular, el Plan de Prevención de Riesgos del Trabajo deberá al menos:

1. Proporcionar asistencia técnica a la entidad empleadora, a las personas trabajadoras y a sus representantes, así como a las personas trabajadoras independientes para la gestión de la prevención de los riesgos laborales, incluidos los accidentes de trayecto, la violencia y el acoso en el mundo del trabajo y por razón de género, y en la implementación de planes de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres de conformidad a este reglamento.
2. Otorgar asistencia técnica a la entidad empleadora en la metodología de investigación de las causas de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, así como en los procedimientos de investigación y adopción de medidas en caso de violencia y acoso en los términos de la letra j) del artículo 58 de este reglamento.
3. Efectuar la investigación de los accidentes del trabajo graves y fatales, e instruir las medidas preventivas y correctivas que correspondan, en la forma y las condiciones que determine la Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general.
4. Proporcionar la asistencia técnica que soliciten las entidades empleadoras para la elaboración de los mapas de riesgos y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para efectuar la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos y para el programa de trabajo preventivo.
5. Capacitar en prevención de riesgos laborales a las personas trabajadoras de las entidades empleadoras y a las personas trabajadoras independientes que lo soliciten.
6. Proporcionar cursos de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidos a los integrantes de los Comités Paritarios, Delegados de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a la persona encargada de dar apoyo a las actividades en prevención de riesgos laborales en las empresas de hasta veinticinco personas trabajadoras. La Superintendencia de Seguridad Social deberá, mediante una norma de carácter general, establecer los contenidos mínimos, estructura y metodología que deberán cumplir dichos cursos.
7. Efectuar la vigilancia de los riesgos en los ambientes de trabajo y de la salud de las personas trabajadoras conforme a los protocolos del Ministerio de Salud, de acuerdo a lo indicado en este reglamento.
8. Respecto de las entidades empleadoras de hasta veinticinco personas trabajadoras, deberán proporcionarles un mecanismo simplificado para la elaboración de la matriz de identificación de peligros y autoevaluación de sus riesgos, y una pauta base para la confección del programa de trabajo preventivo.
9. Remitir al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en la ley N°16.395, la información asociada a las actividades de prevención de riesgos, de acuerdo a las instrucciones que para estos efectos imparta la Superintendencia de Seguridad Social.
10. Poner a disposición de sus entidades empleadoras una plataforma para el registro de los incidentes con potencial de daño señalado en el artículo 73 numeral 1 del presente reglamento. Estos organismos deberán disponer y/o entregar acceso a esta plataforma a la Superintendencia de Seguridad Social en la forma que

esta instruya.

11. La Superintendencia de Seguridad Social podrá instruir nuevas asistencias técnicas de acuerdo con riesgos emergentes que puedan afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Sin perjuicio de estas obligaciones, los organismos administradores deberán incorporar la perspectiva de género, de inclusión laboral de personas con discapacidad y de cuidado de personas trabajadoras especialmente sensibles en la asistencia técnica que otorgan a las entidades empleadoras adheridas o afiliadas, considerando en los procesos de evaluación de riesgos y de prescripción de medidas, las diferencias y las necesidades específicas de hombres y mujeres.

TÍTULO FINAL

FISCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA, VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 77.- Fiscalización del cumplimiento de la normativa en seguridad y salud en el trabajo. La inspección, fiscalización y sanción a las infracciones o incumplimientos del presente reglamento ocurridas en los lugares de trabajo, serán efectuadas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud y la Dirección del Trabajo, de acuerdo con sus competencias legales, y sin perjuicio de las facultades de la Superintendencia de Seguridad Social.

De conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 65 de la ley N° 16.744, corresponderá a la Autoridad Sanitaria respectiva la fiscalización de la calidad de las actividades de prevención de riesgos que realicen los organismos administradores.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá exclusivamente a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias.

Respecto de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que deban funcionar en las entidades empleadoras del sector público, de conformidad con el inciso primero del artículo 1 y el artículo 6 de la ley N° 19.345, se aplicarán las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento, siempre que las mismas no fueren contrarias a las normas legales que rigen el funcionamiento de estos servicios públicos. Con todo, las menciones que el referido párrafo 3 hace a la Dirección del Trabajo, se entenderán hechas a la Superintendencia de Seguridad Social, en la medida que esta remisión sea compatible con las competencias de este organismo de acuerdo con la ley y sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero transitorio. El presente decreto entrará en vigencia el primer día del sexto mes subsiguiente a su publicación en el Diario Oficial.

No obstante lo dispuesto en el inciso precedente, las normas establecidas en el artículo 29 del presente reglamento solo serán aplicables a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se constituyan o deban renovarse a contar de su vigencia.

Las personas que a la fecha de publicación del presente reglamento se encuentren prestando servicios como expertas en prevención de riesgos en una entidad empleadora, en los términos y condiciones establecidas en los artículos 10 y 11 del decreto supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, mantendrán tales calidades durante la vigencia de este decreto, mientras ejecuten dichos servicios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso primero, las instrucciones que deba dictar la Superintendencia de Seguridad Social, en virtud de este reglamento, podrán

ser expedidas desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Artículo segundo transitorio. Las referencias que las normas legales o reglamentarias hagan a una o más de las disposiciones del decreto supremo N° 40 y del decreto supremo N° 54, de 1969, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se entenderán hechas a las disposiciones del presente decreto supremo.

Artículo tercero transitorio. Mientras no se dicten las guías para la capacitación de las personas trabajadoras en prevención de los riesgos laborales y para la elaboración de los mapas de riesgos, indicadas en los artículos 16 inciso final y 62 inciso final de este reglamento, corresponderá a la entidad empleadora establecer las metodologías que utilizará para verificar la comprensión adquirida por las personas trabajadoras en las capacitaciones y para la elaboración de los mapas de riesgos, pudiendo al efecto solicitar la asistencia técnica al organismo administrador.

Artículo cuarto transitorio. Mientras la Superintendencia de Seguridad Social no establezca una proporción general o diferenciada por rubro o tamaño de empresa, se entenderá que los organismos administradores disponen de suficiente personal especializado, para efectos de lo dispuesto en el artículo 76 de este reglamento, cuando les corresponda una proporción promedio individual no superior a 80 empresas.

Artículo Segundo.- Derógase el decreto supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales y el decreto supremo N° 54, de 1969, del mismo Ministerio, que aprueba reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Anótese, tómese razón, comuníquese y publíquese.- GABRIEL BORIC FONT, Presidente de la República.- Jeannette Jara Román, Ministra del Trabajo y Previsión Social.- Ximena Aguilera Sanhueza, Ministra de Salud.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Claudio Reyes Barrientos, Subsecretario de Previsión Social.