



**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD
SOCIEDAD DE SERVICIOS DE ALIMENTACION S.A.
RUT: 96.987.050-9**

DICIEMBRE 2024.

TÍTULO 1: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

PREÁMBULO

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

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

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

Art. 67 de la Ley Nº16.744. “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les

impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

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

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

- a) Poner en conocimiento de los trabajadores la normativa que regula las relaciones laborales en virtud del contrato de trabajo y aquellas que dicen relación con accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, prevención de riesgo, higiene y seguridad.
- b) Establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- c) Indicar y establecer los derechos, obligaciones y garantías de los trabajadores en virtud de los respectivos contratos de trabajo de conformidad a las obligaciones legales vigentes.
- d) Determinar el procedimiento a seguir cuando se producen accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, acciones o condiciones inseguras que afecten o pudieran afectar a los trabajadores.
- e) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- f) Establecer procedimientos y reglamentar las sanciones a los trabajadores por infracción a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo.
- g) La Empresa proporcionará a sus trabajadores condiciones seguras en el desempeño de sus labores, protección personal adecuada a cada función, capacitación y adiestramiento suficiente para desarrollar en forma eficiente y segura sus actividades; El trabajador por su parte deberá cumplir las normas de seguridad, prevención e higiene establecidas en este Reglamento e inducir y aconsejar su plena observancia a quienes pretenden infringirlas.
- h) Este Reglamento tiene como finalidad regular los requisitos, condiciones, derechos, obligaciones, prohibiciones y formas de trabajo del personal que presta servicio en dependencias o instalaciones de la Empresa; por consiguiente, en carácter complementario la Empresa podrá agregarle normas y procedimientos que regulen las actividades de las diferentes labores que se desempeñen.
- i) La Empresa entregará gratuitamente a cada trabajador, al momento de la firma del Contrato, un ejemplar del Reglamento Interno de la Empresa. Cada trabajador debe leerlo y estudiarlo cuidadosamente y consultar con su jefe inmediato o, en subsidio al departamento de personal, cualquier duda que al respecto le presente, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento o ignorancia de sus normas y disposiciones.

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

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

CAPITULO I: NORMAS GENERALES.

ARTICULO 1°

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

ARTICULO 2°

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

ARTICULO 3°

El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

Este Reglamento debe tenerse como parte integrante de los respectivos contratos individuales de trabajo de cada uno de los dependientes, por lo

que el trabajador está obligado a dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

ARTICULO 4°

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

CAPITULO II: TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.

ARTICULO 5°

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
- b. **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).
- c. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de

- Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N°54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- d. **Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art.8° Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
 - e. **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).
 - f. **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N°16.744).
 - g. **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
 - h. **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).
 - i. **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.
 - j. **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
 - k. **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.

- l. **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 16.744.
- m. **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

CAPITULO III: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.

ARTICULO 6°

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

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
- b. Curriculum Vitae.
- c. Certificado de Nacimiento del Postulante.
- d. Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
- e. Certificado de residencia del postulante.
- f. Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación, siempre

- que para ejercer la naturaleza del cargo sea esencial acreditar una irreprochable conducta anterior.
- g. Tener salud compatible con el cargo a desempeñar, lo que se acreditara con un certificado médico que extenderá un facultativo designado por la Empresa, cada vez que ésta lo estime conveniente.
 - h. Finiquito celebrado con su anterior Empleador o Certificado de Cesación de Servicios del último Empleador, cuando procediera, salvo que se trate de su primer trabajo.
 - i. Tener 18 años, a lo menos, sin embargo, se podrá contratar menores de 18 y mayores de 15 años, siempre que cuenten con la autorización de las personas que señala el artículo 13 del Código del Trabajo, las que deberán concurrir en el orden allí indicado y, además, resulte procedente en conformidad a la ley.
 - j. Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca y presentar estado de sus cotizaciones previsionales.
 - k. Certificado de Antecedentes Comerciales, solamente cuando la Empresa lo solicite y se trate de trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.
 - l. Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda, en el cual se acredite haber cumplido con la Ley de Servicio Militar Obligatorio, con o sin instrucción, o haber sido eximido definitivamente por causa legal, cuando así corresponda
 - m. Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera. Copia de título, cuando se trate de un profesional universitario o del certificado o documento otorgado por la Escuela, el Instituto o el Organismo que imparta la instrucción respectiva que acredite la profesión, oficio o especialidad no universitaria o la aptitud necesaria para el desempeño del cargo para el que fuere contratado por la Empresa.
 - n. Acreditar haber rendido satisfactoriamente 4° Año de Enseñanza Media o acreditar equivalentes calificaciones por el Ministerio de Educación y, en el caso de ocupaciones de ramos técnicos, deberá acreditar la competencia profesional con Certificados de Estudios otorgados por Escuela o Instituto Profesional o de práctica en alguna Empresa responsable en la que hubiere prestado tales servicios especializados, todo lo anterior según los requerimientos del cargo. Para el caso de Manipuladora de Alimentos, en caso de no contar con certificado de Enseñanza Media debe presentar Certificaciones de técnicas de manipulación e higiene de alimentos, o en su defecto, acreditar experiencia previa en el rubro mediante el Currículum Vitae.
 - o. Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la Empresa. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador, cuya fotocopia deberá entregar a la empresa.
 - p. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, cuando corresponda.
 - q. Exámenes preocupacionales de salud, cuando las necesidades del cargo lo requieran.

- r. Evaluación psicológica para determinar la compatibilidad con el cargo.
- s. Proporcionar casilla de correo electrónica personal.
- t. Ficha de personal, llenando al efecto, un formulario que le proporcionará la Empresa.
- u. Cualquier otra documentación o antecedentes que la Empresa estime necesario conocer y que tenga el carácter de imprescindible para poder celebrar el contrato de trabajo, tales como certificado de estudios, certificados que acrediten profesiones, cursos de capacitación y otros similares.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, de acuerdo al artículo 160 N°1 del Código del trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren. Lo mismo es válido, para aquellos casos en que se hubiere omitido u ocultado información para conseguir maliciosamente el ingreso a la Compañía. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales que se pudieren iniciar en su contra.

Será facultativo de la Empresa eximir al postulante de la obligación de presentar los antecedentes que no constituyan requisito legal para la celebración de un contrato de trabajo, además, el empleador podrá finiquitar por no cumplimiento de la documentación solicitada.

ARTICULO 7°

En los casos que corresponda, se realizarán entrevistas de competencia, evaluación psicológica y exámenes preocupacionales de salud, que la empresa determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

Los exámenes preocupacionales de salud y la evaluación psicológica serán efectuados previa autorización escrita del postulante, como, asimismo, la entrega de sus resultados a la Empresa. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva. El resultado conforme de los exámenes pre ocupacionales de salud y de la evaluación psicológica serán

determinantes para la contratación del postulante. Estos exámenes serán de cargo del Empleador.

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

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

CAPITULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO.

PÁRRAFO 1° GENERALIDADES.

ARTICULO 8°

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

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

El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. En el momento del registro del contrato de trabajo el empleador deberá indicar las estipulaciones pactadas.

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

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

ARTICULO 9º

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

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

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

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

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

ARTICULO 10°

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

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

PÁRRAFO 2° TRABAJADORES EXTRANJEROS.

ARTICULO 11°

El trabajador(a) extranjero sólo puede iniciar su actividad laboral en la empresa una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Sin embargo, se exceptúa de esta disposición el empleador que no ocupa más de veinticinco trabajadores. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

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

De conformidad a los Art. 19 y 20 del Código del Trabajo, Art. Primero Art. 20 y 21 Ley N° 18.620, Art. 4 Ley N° 20.448 y Art. 41 i) Ley 20830.

PÁRRAFO 3° TRABAJADORES MENORES DE 18 AÑOS.

ARTICULO 12°

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

El contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o

en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo.

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

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

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

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

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

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

- a) Que los servicios que sean prestados por el adolescente con edad para trabajar sean de aquellos que puedan ser calificados como trabajo adolescente protegido.
- b) Contar con autorización por escrito del padre, madre o de ambos que tengan el cuidado personal; o a falta de ellos, de quien tenga el cuidado personal; a falta de éstos, de quien tenga la representación legal del adolescente con edad para trabajar; o a falta de los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo. En el último caso, previamente a otorgar la autorización, el

Inspector del Trabajo requerirá informe sobre la conveniencia de la misma a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda. En caso de que la autorización haya sido otorgada por el Inspector del Trabajo, éste deberá poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente, el que podrá dejar sin efecto la autorización si la estimare inconveniente para el adolescente con edad para trabajar. En cualquier caso, se aplicará al adolescente con edad para trabajar lo dispuesto en el artículo 251 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejercer las acciones correspondientes.

- c) El adolescente con edad para trabajar deberá acreditar haber concluido su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En el primer caso, el adolescente con edad para trabajar deberá acompañar el Certificado de Licencia de Enseñanza Media. En caso de estar cursando la Educación Básica o Media, el adolescente con edad para trabajar deberá acreditar al empleador su calidad de alumno regular, mediante certificado vigente para el respectivo año académico emitido por la respectiva institución educacional. El referido certificado deberá actualizarse cada seis meses, debiendo anexarse al contrato de trabajo, el cual deberá ser registrado por el empleador a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a su suscripción o a la recepción de la actualización del certificado, según corresponda.
- d) La jornada laboral del adolescente con edad para trabajar no podrá ser superior a treinta horas semanales, distribuidas en un máximo de seis horas diarias en el año escolar y hasta ocho horas diarias durante la interrupción del año escolar y en el período de vacaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa del Ministerio de Educación que fije normas generales sobre calendario escolar. En todo caso, durante el año escolar, la suma total del tiempo diario destinado a actividades educativas y jornada de trabajo no podrá ser superior a doce horas. En ningún caso será procedente el trabajo en jornada extraordinaria. Para efectos de determinar las épocas en que podrá aplicarse una u otra jornada máxima diaria, se deberá adjuntar al contrato de trabajo el calendario regional aprobado por la Secretaría Regional Ministerial o, en su caso, las modificaciones a dicho calendario solicitadas por los sostenedores y autorizadas por la autoridad competente,

de conformidad con lo dispuesto en la normativa antes mencionada. El empleador deberá garantizar siempre y en todo caso condiciones de seguridad y salud en el trabajo para los adolescentes con edad para trabajar, así como los mismos derechos de alimentación y transporte a que accedan los demás trabajadores, según corresponda.

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

PÁRRAFO 4° TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

ARTICULO 13°

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

ARTICULO 14°

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

ARTICULO 15°

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.

ARTICULO 16°

La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo.

Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y

suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo.

ARTICULO 17°

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

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

PÁRRAFO 5° DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.

ARTICULO 18°

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

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

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

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

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

PÁRRAFO 6° TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 19°

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

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

ARTICULO 20°

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

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
 - b. Conductas de acoso sexual;
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
 - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
 - e. Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,
 - f. Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y el presente Reglamento Interno, y en especial incurrir el trabajador en contravención de cualquiera de las prohibiciones consignadas en el Artículos 75 y 76 de este Reglamento. En el contrato de trabajo celebrado con cada trabajador de la empresa, se señalan las conductas que revisten el carácter de graves y por tanto configuran un incumplimiento grave de las obligaciones que impone su contrato de trabajo en relación al cargo y funciones que debe desempeñar el trabajador. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de reiteración de las conductas que constituyen incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, el empleador tendrá derecho a ponerle término al contrato en forma inmediata en virtud de esta causal, sin derecho para el trabajador a indemnización alguna.

Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159, o si el empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el número 6 del artículo 159, el plazo será de seis días hábiles. Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo

ARTICULO 21°

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

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

De acuerdo a lo señalado en el artículo 161 inciso 2º, en el caso de los Trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del Empleador.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a Trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Adicionalmente, el contrato de trabajo terminará en caso de que la Empresa fuere sometida a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 bis del Código del Trabajo. En este caso, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El liquidador deberá comunicar al Trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato de trabajo, el término de la relación laboral en virtud de la causal señalada en este artículo, adjuntando a dicha comunicación un certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Re emprendimiento que deberá indicar el inicio de un procedimiento concursal de liquidación respecto del empleador, así como el tribunal competente, la individualización del proceso y la fecha en que se dictó la resolución de liquidación correspondiente. El liquidador deberá realizar esta comunicación dentro de un plazo no superior a seis días hábiles contado desde la fecha de notificación de la resolución de liquidación por el tribunal que conoce el procedimiento concursal de liquidación. El error u omisión en que se incurra con ocasión de esta comunicación no invalidará el término de la relación laboral en virtud de la causal señalada en este artículo.

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

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

corresponder en virtud del Párrafo 7 del Título IX del Libro Segundo del Código Penal.

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

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

trabajador tenga derecho a los subsidios derivados de aquéllos. Esta indemnización será compatible con la indemnización por años de servicio que deba pagarse en conformidad al número 3 anterior, y no lo será respecto de aquella indemnización regulada en el número 2 precedente.

5. El liquidador deberá poner a disposición del Trabajador el respectivo finiquito a lo menos diez días antes de la expiración del período de verificación ordinaria de créditos que establece la Ley de Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas.

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

ARTICULO 22°

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

Además, de acuerdo a lo señalado en el artículo 377 bis y 378 del Código del Trabajo, habrá mediación voluntaria cuando las partes de común acuerdo soliciten la designación de un mediador a la Dirección del Trabajo, o bien cuando ésta de oficio cite o convoque a las partes a una mediación voluntaria, para los fines y el ejercicio de sus facultades establecidas en el artículo 29 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 23°

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

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

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

El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito, debiendo firmarse y ratificarse por el trabajador ante algunas de las personas mencionadas en el Artículo 177 del Código del Trabajo.

El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159. En el momento del registro del término de los servicios deberá informar la fecha de éste y la causal invocada.

ARTICULO 24°

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

informar al trabajador que, al momento de suscribir el finiquito, si lo estima necesario podrá formular reserva de derechos.

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

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

La suscripción del finiquito de la forma establecida en el inciso tercero será siempre facultativa para el trabajador. En caso que éste rechace el finiquito

electrónico otorgado por el empleador, este último se encontrará obligado a poner a disposición del trabajador el respectivo finiquito de manera presencial, dentro del plazo establecido en el inciso primero o, si hubiese expirado dicho plazo estando pendiente la suscripción electrónica del trabajador, en el plazo máximo de tres días hábiles contado desde el rechazo del trabajador.

El trabajador que haya aceptado la suscripción del finiquito podrá consignar que se reserva el derecho a accionar judicialmente contra su ex empleador. El trabajador que, habiendo firmado la renuncia, el mutuo acuerdo o el finiquito, considere que ha existido a su respecto error, fuerza o dolo, podrá reclamarlo judicialmente, dentro del plazo establecido en el inciso primero del artículo 168, el que se suspenderá en la forma a que se refiere el inciso final del mismo artículo.

El poder liberatorio del finiquito se restringirá sólo a aquello en que las partes concuerden expresamente y no se extenderá a los aspectos en que el consentimiento no se forme.

CAPÍTULO V: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.

PÁRRAFO 1°: CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTICULO 25°

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

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

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

ARTICULO 26°

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

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

ARTICULO 27°

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

para marcar la tarjeta, firmar el libro de asistencia o firmar por huellero o aplicación de Asistencia, de acuerdo al Art. 33 del Código del Trabajo.

El margen de la holgura a que se refiere el párrafo anterior constituye solo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y, por tanto, no se considerara tiempo trabajado.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

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

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

ARTICULO 28°

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

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

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

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

ARTICULO 29°

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

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la gerencia correspondiente.

PÁRRAFO 2º: DE LA JORNADA ORDINARIA.

ARTICULO 30°

La duración y distribución de la jornada de trabajo será la establecida en cada contrato individual, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, si no en los casos previstos por esta, jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de las 44 horas semanales a contar de abril de 2024.

La empresa podrá establecer en el futuro, de común acuerdo con los trabajadores, jornadas de trabajo distintas de las consignadas, siempre que con ello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia ni limite las facultades de organización y administración que le asisten a la empresa. No obstante, a contar de abril de 2024, se tendrá que considerar lo establecido en la ley 21.561 de la siguiente manera:

- a) Durante el primer año de vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá de 45 a 44 horas semanales.
- b) Al tercer año de entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 42 horas semanales.
- c) Al quinto año de entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 40 horas semanales.

Cabe señalar que las empresas tienen la posibilidad de adelantar la implementación de la reducción de las horas laborales a la semana.

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

ARTICULO 31°

El trabajador o trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

ARTICULO 32°

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

Si la autoridad declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá

ofrecer al trabajador la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo en los términos del artículo 206 bis del Código del Trabajo

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.

ARTICULO 33°

Estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores o trabajadoras que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con el Código del Trabajo para prestar servicios en su domicilio o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

TRABAJADORES O TRABAJADORAS EXCLUIDOS DE LIMITACIÓN DE JORNADA

ARTICULO 34°

Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición del trabajador exceptuado de limitación de jornada. Estos trabajadores o trabajadoras no están obligados a registrar asistencia en los sistemas de control implementados en la empresa y no tendrán derecho en ningún caso al pago de horas extraordinarias.

ARTICULO 35°

Los trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador debe 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

ARTICULO 36°

La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de la Empresa, en algunos de los siguientes casos:

- Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando deban impedirse accidentes.
- Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias de acuerdo al Art. 29 del Código del Trabajo.

Adicionalmente, conforme a las necesidades de la Empresa o circunstancias excepcionales que puedan afectarla, como por ejemplo pandemias o caso fortuito o fuerza mayor, podrá acordarse la prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, caso en el cual se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley N°21.220, el Código del Trabajo y cualquier otra modificación que en el futuro resulte aplicable a esta normativa en la materia.

Finalmente, en caso de la contratación de estudiantes trabajadores se aplicará, según corresponda, las normas establecidas en la Ley N°21.165, así como aquellas que la modifiquen.

PÁRRAFO 3º: DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA.

ARTICULO 37°

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio

no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. De conformidad al Art. 34 del Código del Trabajo.

ARTICULO 38°

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

De conformidad al Art. 35 del Código del Trabajo

ARTICULO 39°

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

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

ARTICULO 40°

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

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

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE BODEGA:

- lunes a jueves desde las 08:30 a las 17:30 horas con 45 minutos de colación y viernes de 08:30 a 15:00 horas.

- lunes a jueves de 07:00 a 16:30 con 30 minutos de colación y viernes de 07:00 a 15:30 con 30 minutos de colación.
- lunes a jueves de 08:00 a 17:30 con 30 minutos de colación y viernes de 08:00 a 16:30 con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 08:00 a las 17:00 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a jueves de 07:00 a 17:00 con 60 minutos de colación y viernes de 07:00 a 16:00 con 60 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 08:00 a las 17:00 horas con 60 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 07:30 a las 16:00 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a jueves de 07:30 a 17:00 con 30 minutos de colación y viernes de 07:30 a 16:00 con 30 minutos de colación.

MANIPULADORAS Y MAESTRAS DE COCINA:

- lunes a jueves de 7:15 a 16:00 con 30 minutos de colación y viernes 7:15 a 14:30 con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 06:00 a 14:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 06:30 a 15:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 06:30 a 15:00 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 07:00 a 15:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 07:30 a 16:00 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 08:00 a 16:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 08:30 a 17:00 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 08:30 a 16:45 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 08:30 a 16:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 09:30 a 18:00 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 10:00 a 18:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 11:00 a 19:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 12:00 a 20:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 12:30 a 21:00 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 13:00 a 21:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 13:30 a 21:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 14:30 A 22:30 horas con 30 minutos de colación.
- lunes a viernes desde las 16:00 a 22:00 horas con 30 minutos de colación.

- Sábado, Domingo y Festivos: 09:30 a 18:00 horas con 30 minutos de colación.
- Sábado, Domingo y Festivos: 11:30 a 20:00 horas con 30 minutos de colación.

PÁRRAFO 4°: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.

ARTICULO 41°

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

ARTICULO 42°

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

La necesidad de realizar y trabajar horas extraordinarias es potestad exclusiva de la administración, y estas se materializarán, mediante solicitud escrita de las jefaturas respectivas. Esta indicará el objetivo, oportunidad y duración de las mismas, para lo cual se deberá firmar el pacto respectivo. Las jefaturas sólo podrán solicitar y pactar trabajo de horas extraordinarias, a continuación del término de la jornada diaria.

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

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el trabajar horas extraordinarias sin que conste la autorización escrita del

empleador. Para esto, el Jefe Directo, con la debida anticipación, deberán autorizar por escrito, firmando el pacto a que haya lugar, la ejecución del trabajo en tiempo extraordinario, teniendo una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

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

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

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

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

ARTICULO 43°

El trabajo en horas extraordinarias se pagará con un recargo del cincuenta por ciento sobre el valor de la hora ordinaria, y deberá liquidarse y pagarse conjuntamente con el sueldo del respectivo período en que el trabajador laboró en horas extraordinarias.

El derecho para reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses, contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la

Jefatura directa o habilitada para tal efecto de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

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

ARTICULO 44°

No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la Ley, como los gerentes, subgerentes o Jefes de departamento, apoderados con facultades de administración; y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, vendedores y los que no ejercen sus funciones en los establecimientos o dependencias de la Empresa, como los expertos en prevención de riesgos, cobradores, inspectores, promotores y otros. También podrán quedar excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios a distancia o teletrabajo, de acuerdo a lo establecido en el art. 152 quáter j del Código del Trabajo, Art. único N° 2 Ley 21.220. Con todo, estos trabajadores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la Jefatura respectiva. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1° N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759. Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición del trabajador exceptuado de limitación de jornada. Estos trabajadores o trabajadoras no están obligados a registrar asistencia en los sistemas de control implementados en la empresa y no tendrán derecho en ningún caso al pago de horas extraordinarias

ARTICULO 45°

De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo. Los trabajadores señalados en el artículo anterior, deben laborar las horas a la semana que sean necesarias para llevar a cabo y cumplir eficientemente las obligaciones relacionadas con su cargo, y no tendrá derecho al cobro de horas extraordinarias.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el trabajador deberá dedicar la totalidad de su esfuerzo laboral al cumplimiento de su relación contractual.

ARTICULO 46°

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

PÁRRAFO 6º: DE LA JORNADA PARCIAL.

ARTICULO 47°

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

CAPÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES.

ARTICULO 48°

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

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

ARTICULO 49°

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

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

- a) Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- d) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el Empleador beneficia el sueldo del trabajador.

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

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

ARTICULO 50°

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

Las remuneraciones que se pacten en dinero se pagarán en moneda de curso legal, a través de una transferencia electrónica, cheque bancario nominativo, entregándose el pago personalmente al trabajador o

depositándolo en alguna cuenta bancaria o de ahorro, esto último previa solicitud al respecto de parte del trabajador.

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

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

La empresa cuenta con un portal donde disponibiliza las liquidaciones de sueldo al trabajador, cumpliendo así con la entrega al trabajador de un comprobante para dejar establecido el monto de lo pagado, la forma de su determinación y las deducciones efectuadas a esa remuneración.

ARTICULO 51°

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

El anticipo de remuneraciones se pagará a más tardar el día 15 de cada mes y su monto será variable dependiendo de lo solicitado expresamente por el trabajador, el que en ningún caso podrá exceder del 25% de su respectivo sueldo base, deducido el saldo en contra que pudiere presentar el trabajador al momento del pago de dicho anticipo. El anticipo de remuneración sólo se otorga a trabajadores con contrato indefinido y que no tengan más de 5 días de licencia médica en el mes de requerimiento.

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

ARTICULO 52°

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

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

De conformidad al Art. 1º N° 19 Ley N°19.250, Art. Único N° 1 y N° 2 Ley N° 20.540 y Art. 41 ii) Ley N° 20.830.

Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el Empleador deberá descontar de las remuneraciones, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de vivienda y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estos descuentos no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Sólo con acuerdo escrito entre el Empleador y el trabajador se podrá descontar de las remuneraciones otras sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, los que en todo caso no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

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

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

caso de que el trabajador presente un reclamo, se tramitara conforme a lo establecido en este Reglamento en el título respectivo.

CAPÍTULO VII: DEL FERIADO ANUAL.

ARTICULO 53°

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

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

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. De conformidad al Art. 67 y 69 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 3 Ley 21.122 y Art. Único N° 2 Ley N° 20.058.

ARTICULO 54°

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

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

Ningún trabajador podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el trabajador por cualquier causa, llegara a acumular dos periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo. De conformidad al Art. 70 del Código del Trabajo y Art. 1º N° 25 y N° 27 Ley N° 19.250.

ARTICULO 55°

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

El feriado anual no podrá compensarse en dinero. Sólo si el trabajador teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Empresa, ésta deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. Tratándose de trabajadores cuyos contratos terminen antes de completar el año de servicios que da derecho a feriado, percibirán una indemnización por este beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

ARTICULO 56°

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

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

PÁRRAFO 1°: DE LAS LICENCIAS.

ARTICULO 57°

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

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

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

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

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

- B. **LICENCIA POR ENFERMEDAD:** El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Empresa, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De

conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.

Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a la Empresa, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

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

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley N° 18.620 y Ley N° 19.250.

Durante el período de descanso queda prohibido el trabajo a las mujeres embarazadas y puérperas. Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Empresa la correspondiente Licencia Médica. De la misma forma, deberá presentar Licencia Médica si se enfermase durante el embarazo o el período puerperal, como

consecuencia de estos estados. La trabajadora que se encuentre haciendo uso del descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado previstos en la Ley, recibirá de la entidad previsional correspondiente un subsidio por el monto y en las condiciones que la Ley determina.

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

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

D. LICENCIA POR ENFERMEDAD GRAVE DE UN HIJO MENOR DE 1 AÑO DE EDAD: En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención medica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozara de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. De conformidad al Art. 199 del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley N° 18.620, Art. 2 N° 5 Ley N° 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

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

ARTICULO 58º

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 59°

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

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

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

La Empresa pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento. El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se les haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles al Empleador.

ARTICULO 60°

Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la Empresa o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones.

En conformidad a lo establecido en la Ley N°21.155, la Empresa reconoce el derecho de toda madre a amamantar a sus hijos libremente en toda clase de lugares o recintos en que se encuentren o por el que transiten legítimamente, conforme sea el interés superior del lactante, con el apoyo y colaboración del padre cuando fuere posible, sin que pueda imponérseles condiciones o requisitos que exijan ocultar el amamantamiento o restringirlo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PÁRRAFO 3°: DE LOS PERMISOS.

ARTICULO 61°

PERMISO POSTNATAL PARENTAL: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del

subsidio por descanso de maternidad, Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. De conformidad al Art. 197 bis del Código del Trabajo y la Ley N° 20.545.

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

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

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

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

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

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

ARTICULO 62°

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

ARTICULO 63°

PERMISO POR UN ACCIDENTE GRAVE O DE UNA ENFERMEDAD GRAVE, AGUDA Y CON RIESGO DE MUERTE DE UN NIÑO O NIÑA MAYOR DE UN AÑO Y MENOR DE DIECIOCHO AÑOS: Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

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

Cuando el o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que

debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

Asimismo, el trabajador y el Empleador podrán utilizar y convenir directamente los mecanismos señalados en el artículo 375 y 376 del Código del Trabajo para restituir y compensar el tiempo no trabajado.

En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la Ley N°20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la Empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al Empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

ARTICULO 64°

PERMISOS POR NACIMIENTO: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o a la madre (sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 200 del Código del Trabajo) que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N°19.620. Este derecho es irrenunciable.

El permiso de que se trata no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a 5 días por tal causa, cualquiera sea el número de hijos producto del embarazo.

El plazo para impetrar estos días es de un mes período y no calendario, y se considerará desde la fecha de nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente.

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

ARTICULO 65°

PERMISOS POR MATRIMONIO O UNIÓN CIVIL: Todo trabajador que contraiga matrimonio o que celebre un acuerdo de unión civil; conforme a la Ley N°20.830, tiene derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se puede utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

Para hacer uso del beneficio el trabajador debe dar aviso al Empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación. Finalmente, los días

de permiso por matrimonio o por acuerdo de unión civil del trabajador, pactados individual o colectivamente a la fecha de publicación de la ley, son imputables a ella. Ley 20.764

ARTICULO 66°

PERMISO POR FALLECIMIENTO DE UN HIJO, DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE CIVIL:

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. Es de responsabilidad del trabajador entregar el respectivo certificado de defunción otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación al área de Recursos Humanos y Jefatura directa. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 1 Ley N° 20.137, Art. 41 iv) Ley N° 20.830 y Art. 1 N° 22 Ley N°19.250.

ARTICULO 67° BIS

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

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de un padre, madre, hermano o hermana, todo trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. Es de responsabilidad del trabajador entregar el respectivo certificado de defunción otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación al área de Recursos Humanos y Jefatura directa De conformidad a lo señalado en la Ley N°21.441, que modifica el artículo 66 del Código del Trabajo

ARTICULO 68°

PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS PREVENTIVOS:

Las trabajadoras y los trabajadores , cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una

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

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.769.

ARTICULO 69°

PERMISO PARA MIEMBROS DE CUERPO DE BOMBEROS: Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.907.

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

ARTICULO 70°

PERMISOS EN CASO DE PROGRAMAS O CAMPAÑAS PÚBLICAS DE INMUNIZACIÓN: En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo 66 bis del Código del Trabajo, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación, todo de acuerdo a la Ley N°21.347.

ARTICULO 71°

PERMISOS POR MOTIVOS PARTICULARES: Los permisos de salida durante la jornada de trabajo, por motivos particulares, se regirán por las siguientes normas.

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

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

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

ARTICULO 72°

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

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En conformidad con los Art. 7 y 8 Ley N°20.422, Art. 3 Ley 21.015 y Art. 2 D.S N° 64. La empresa prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad con respecto a todas las cuestiones relativas a cualquier forma de empleo, incluidas las condiciones de selección, contratación y empleo, la

continuidad en el empleo, la promoción profesional y las condiciones de trabajo seguras y saludables, efectuando al efecto los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado. De esta forma; la empresa realizara los “ajustes necesarios” en las diversos trabajos que se desarrollan en la empresa adoptándose las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa; otorgara los “servicio de apoyo” que resulten necesarios, entendiéndose por tales toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional”; y, sancionara conforme a los procedimientos dispuestos en este instrumento, toda conducta de acoso relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

ARTICULO 73º

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

ARTICULO 74º

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo

anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

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

ARTICULO 75º

Se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

ARTICULO 76º

El monto anual de los contratos celebrados de conformidad a la letra a) de este artículo no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

Las donaciones establecidas en la letra b) de este artículo deberán sujetarse a lo dispuesto en la ley N° 19.885, en lo que resulte aplicable, y con las excepciones que se señalan a continuación:

1.- Estas donaciones no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los artículos 1 y 1 bis. Sin embargo, para efectos de lo establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el artículo 1 del decreto ley N° 824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del referido cuerpo legal.

2.- Las donaciones deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.

3.- Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones

a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.

4.- El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el artículo 16 del decreto ley N.º 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

5.- No se aplicará a las donaciones a que se refiere esta ley el límite global absoluto establecido en el artículo 10.

ARTICULO 77º

Sociedad de servicios de Alimentación, deberán remitir una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos. La empresa deberá indicar en esta comunicación la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación deberá ser efectuada durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses."

POLITICA DE INCLUSIÓN

1. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores (as) contratados por Sociedad de Servicios de Alimentación S.A., sin exclusión.

2. FINALIDAD

Crear una política de inclusión laboral que promoverá una cultura organizacional diversa, inclusiva, con igualdad de condiciones y oportunidades laborales.

Orientada a potenciar nuestros procedimientos de reclutamiento y selección, ampliando nuestra búsqueda de personas y sin que exista

discriminación para aquellos candidatos(a) que posean algún tipo de discapacidad, independiente de cuál sea.

3. RESPONSABILIDADES

Gerencia de Personas, será la responsable de la difusión y velar por el cumplimiento de la presente política.

Sin embargo, serán todos los colaboradores de la empresa los responsables de dar cumplimiento a esta política.

4. DEFINICIONES

Inclusión Laboral: Proceso con enfoque de derechos, que busca asegurar la igualdad de oportunidades para todos y todas, reconociendo que hay personas que se encuentran en desventaja para ejercer sus derechos.

Discriminación Laboral: Consiste en la exclusión o preferencia de trato, ocurrida por motivo o con ocasión de una relación de trabajo o futura relación laboral y en consecuencia tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

Persona con Discapacidad (PcD): Es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales (sea por causa psíquica o intelectual), o sensoriales de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

- Ajuste persona – puesto de trabajo:
- Sensibilización
- Análisis del puesto de trabajo
- Proceso de Selección
- Incorporación al trabajo
- Acompañamiento y/o Seguimiento

5. DESCRIPCIÓN

Promover una cultura organizacional de Inclusión Laboral, ofreciendo igualdad de condiciones para todos los colaboradores, rechazando todo acto

de discriminación tanto antes, durante y después de ejercer un proceso de selección laboral; como también una vez que se genere un ingreso de esta índole.

Diseñar e implementar procesos de gestión de personas, velando por la exclusión de cualquier barrera que obstaculice su adecuada incorporación y desempeño al interior de nuestra organización.

Fomentar la equidad de oportunidades, valorando y evaluando a las personas por la calidad de su trabajo.

Actuar con equidad de criterios respecto a hombres y mujeres, sin distinción de sexo, edad, condición social, religión, orientación sexual, raza, color, estado civil, sindicalización, orientación política, discapacidad, nacionalidad, grupo étnico u cualquier otra que evidencie discriminación.

CAPÍTULO X: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.

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

ARTICULO 78°

La Empresa, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo, el **Anexo N° 1** de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Empresa y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

ARTICULO 79°

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

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

ARTICULO 80°

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

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

ARTICULO 81º

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

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva. De conformidad al Art. 154 N°13 del Código del trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.348.

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

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

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

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

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

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

- El reclamo deberá ser por escrito y señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.

- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- En caso de que el trabajador, no este conforme con la respuesta dada por la empresa, podrá recurrir a su arbitro a instancia administrativas o judiciales que corresponde. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del trabajo

De acuerdo al Art. 154 N.º 6 del Código del Trabajo, el **Anexo N° 1** de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Empresa y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

CAPÍTULO XI: LEY KARIN 21.643. MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

POLITICA PARA LA PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

En el marco de la Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otras materias legales, en materias de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, es que Sociedad de servicios de alimentación S.A. ha desarrollado su política de prevención sobre el acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, buscando siempre consolidar una cultura de pleno respeto a la dignidad de las personas y buen trato, especialmente en hacer

efectiva la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres, la equidad de género, y que estos sean reconocidos como sujetos de derechos y obligaciones, en igualdad de condiciones sin discriminaciones arbitrarias. En este documento, se declara nuestro compromiso con los principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, como también con los principios establecidos para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en todas nuestras cocinas y centros de distribución en las diferentes zonas del país.

1. ALCANCE.

Esta Política tiene por objetivo llegar a todos los trabajadores de Sociedad de Servicios de Alimentación.

2. MARCO LEGAL.

Este documento está basado en los instrumentos legales que regulan el Convenio N°190, sobre la violencia y el acoso, de la Organización Internacional del Trabajo, recientemente ratificado por el Estado de Chile. En base a ello, se han realizado las siguientes modificaciones al Artículo 2° del Código del Trabajo: La Ley N°21.643 en su artículo 1, numeral 1, modifica el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo, contenido en su título preliminar, que señala: **"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. (...)"** La nueva normativa incorpora dos principios relevantes, por un lado, el mandato de que las relaciones laborales deben fundarse siempre en un trato "libre de violencia"; y, por otro, la incorporación de la "perspectiva de género".

Esto se condice con lo señalado en el Convenio N°190 de la Organización Internacional del Trabajo, ratificado por Chile y que entrará en vigor el 01.08.2024 que, en su preámbulo reconoce "el derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género": Asimismo, dicho Convenio indica, dentro de sus principios, que todo Estado miembro debe adoptar "un enfoque inclusivo, integrado y que tenga en cuenta consideraciones de género para prevenir y eliminar la violencia y el acoso en el mundo del trabajo" (OIT) Respecto al primer elemento, es decir, que las relaciones laborales deben fundarse siempre en un trato "libre de violencia", el

instrumento internacional, en su artículo 1°, N°1, letra a), indica que, "«violencia y acoso» en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género", debiendo analizarse estas conductas a la luz de esta definición. Ahora bien, respecto de la perspectiva de género, resulta útil tener a la vista la definición aportada desde la academia, que ha señalado que: "el enfoque de género da cuenta de la presencia de una estructura de poder asimétrica que asigna valores, posiciones, hábitos, diferenciales a cada uno de los sexos y por ende estructura un sistema de relaciones de poder conforme a ello, el cual se ha conformado como una lógica cultural, social, económica y política omnipresente en todas las esferas de las relaciones sociales."

Finalmente, el inciso 2° del artículo 2° del Código del Trabajo, identifica como comportamientos contrarios al respeto a las personas y su dignidad, afectando el cumplimiento de los principios referidos, entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros, materias que serán tratadas detalladamente a continuación.

- a) Acoso sexual : Cabe hacer presente que, la Ley N°21.643 en su artículo 1, numeral 1, mantiene la definición existente en el artículo 2° del Código del Trabajo en, indicando: "El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación.
- b) Acoso laboral: Respecto a esta materia, la ley en análisis, en su artículo 1, numeral 1, que modifica el inciso 2° del artículo 2 del Código del Trabajo, señala lo siguiente: "El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, a 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."

Sobre este concepto la principal modificación consiste en la eliminación del requisito de que la conducta de agresión u hostigamiento debía tener el carácter de reiterada. De esto se desprende que, para que una conducta se considere como constitutiva de acoso laboral deben encontrarse los siguientes elementos:

- i. Que consista una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona trabajadora;
 - ii. Haberse producido una vez o en forma reiterada;
 - iii. Ser realizada por cualquier medio;
 - iv. Debe ocasionar menoscabo, maltrato o humillación. Para esto, se entenderá que genera menoscabo, maltrato o humillación cualquier acto que cause descrédito en la honra o fama de la persona afectada, o el acto implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados. Este último aspecto será especialmente relevante para identificar cuando nos encontramos frente a una conducta de acoso laboral, toda vez que la conducta que se busca erradicar y sancionar es aquella que genera un efecto específico en las personas afectadas, a saber, el menoscabo, maltrato o humillación o amenace o perjudique la situación laboral o las oportunidades de empleo.
- c) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral Este concepto es incorporado por la Ley N°21.643, en su artículo en su artículo 1, numeral 1, agregando al inciso 2° del artículo 2 del Código del Trabajo lo siguiente: "La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros." Sobre este punto, es importante precisar que, si bien, en general, dentro de la Ley N°21.643 se alude simplemente al concepto "violencia en el trabajo", lo cierto es que en la letra c), recién citada, lo definido es la "violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral", es decir, un acto lesivo proveniente de personas externas a la empresa. Lo anterior es

relevante, puesto que no se pretende con esta definición establecer que la única forma de violencia en el trabajo es la ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, sino que el objeto es identificar este tipo de violencia dentro de las conductas contrarias a la dignidad de la persona, y otorgar de forma expresa herramientas a las y los trabajadores que les permitan ejercer su derecho a una relación laboral libre de violencia, obligando al empleador a tomar medidas para protegerlas.

- d) **Modificación en la definición de actos de discriminación** La modificación incorporada al inciso 40 del artículo 2° del Código del Trabajo consiste en sustituir la frase "u origen social" por la frase "origen social o cualquier otro motivo". En este sentido, cabe destacar que se mantiene dentro de la definición legal que el acto constitutivo de discriminación debe tener por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación, lo que debe ser evaluado para efectos de determinar si un acto debe ser considerado como tal.

3. OBJETIVOS.

- a) **Objetivo General:** Prevenir el acoso laboral, sexual y cualquier tipo de violencia en la CMDS de Ñuñoa, con una perspectiva de género e inclusión, en concordancia con los principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y con lo contemplado por la OIT en el Convenio N° 190 sobre la violencia y acoso.
- b) **Objetivos Específicos:** Enmarcar al Protocolo de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo y el Procedimiento de Investigación según los principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, como también de los Principios para una Gestión Preventiva de los Riesgos Psicosociales. Sensibilizar respecto a los riesgos psicosociales asociados a cualquier tipo de acoso o violencia en los lugares de trabajo de todos nuestros trabajadores de Soser, Promocionar Campañas de Buen Trato y Buenas Prácticas Laborales para generar lugares de trabajo saludables y libres de discriminación, a través del diálogo y participación de todos los

actores involucrados, y realizando educación y capacitación desde una perspectiva de género.

V. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- a) **Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.**

En SOSER nos regimos firmemente por los valores de respeto e integridad de nuestros trabajadores, como hacia nuestros clientes, prevaleciendo la dignidad tanto física como psíquica de todos los actores que sean parte de nuestra organización, siempre con un enfoque de derecho fundamental que resguarde y fomente un ambiente de cuidado y libre de violencia.

- c) **Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos del trabajo al interior de nuestra organización.**

Además de nuestro trabajo conjunto a nuestro organismo administrador, por lo cual estamos en constante revisión y actualización de nuestros procedimientos y protocolos que velan por la gestión de riesgos psico laborales, especialmente en los detectados por instrumentos como el Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales en Salud Mental (CEAL SM) , para generar y propiciar la mayor seguridad y salud de nuestros trabajadores para que desarrollen sus labores de forma óptima, eficaz y segura.

- d) **Equidad de género y diversidad Desde lo indicado por el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.**

Entendemos la equidad de género como “el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos” (Social, 2015), principio por el cual nos enmarcamos en nuestras políticas y protocolos hacia nuestros

trabajadores, como también ante nuestros clientes, buscando la no discriminación en ninguno de nuestros establecimientos, y propiciando la diversidad e inclusión en nuestro quehacer laboral. Es por ello, que las capacitaciones y comunicaciones enmarcadas en la prevención del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo contarán con la perspectiva de género para erradicar cualquier asimetría de poder o de acto discriminatorio en Soser.

e) Universalidad e inclusión.

Nuestros procedimientos y/o acciones se enmarcarán en la inclusión y universalidad para todos nuestros trabajadores, sin distinción de edad, nacionalidad, etnia, género, credo, discapacidad o cargo laboral, buscando siempre la integración y diversidad, y por sobre todo el respeto y tolerancia en cada una de las acciones realizadas en la Corporación.

f) Participación y diálogo social.

.La participación y diálogo social en la prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo es fundamental para generar una política validada y socializada por todas las áreas de Soser, considerando Gerentes, Jefaturas, Encargados, Servicios, Sindicatos y todos los trabajadores como parte fundamental de la consolidación de esta política. Es por ello, que esta Política se elaborará de forma participativa con todos los actores mencionados, y se revisará cada dos años, según establece la ley.

e) Mejora continua.

Como horizonte continuo de transformación, desde Sociedad de Servicios de Alimentación nos adherimos al compromiso de siempre estar revisando y mejorando los procedimientos y/o acciones dirigidas al mejoramiento y seguridad de la calidad de vida laboral de nuestros trabajadores, junto a actualizar las normativas que se promulguen en torno al cuidado y salud de estos. Así mismo, este trabajo irá de la mano de nuestro organismo administrador del seguro social para asegurar la mejor calidad en los procesos referentes a la seguridad y salud de nuestros trabajadores, midiendo semestralmente los indicadores de denuncias que se reciban a través de nuestros canales oficiales de denuncia, y orientando las capacitaciones en los principales focos que se

detecten en forma de lograr una prevención futura oportuna y pertinente según la realidad de nuestros lugares de trabajo.

f) Responsabilidad en la gestión de los riesgos.

Nos adherimos como SOSER al compromiso de dar cumplimiento a las medidas que se generen en torno al cuidado, prevención y protección respecto a la gestión de los riesgos que se generen en el entorno laboral de nuestros trabajadores, por medio de los resultados pesquisados en el análisis de los indicadores de denuncias, como también a los que indique como resultado el CEAL SM, de forma de generar de forma integral la gestión de los riesgos detectados.

VI. PRINCIPIOS PARA UNA GESTIÓN PREVENTIVA EN MATERIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL LUGAR DEL TRABAJO.

a) Política de Tolerancia Cero.

En todos nuestros lugares de trabajo, fomentamos el buen trato hacia y desde nuestros trabajadores, fomentando la tolerancia cero a cualquier tipo de violencia, discriminación o abuso que se pueda incurrir, implementando protocolos y procedimientos que resguarden la dignidad, integridad y seguridad de todos los trabajadores/as y clientes.

b) Valores Fundamentales.

Como Sociedad de Servicios de Alimentación, nos comprometemos fehacientemente a otorgar un lugar seguro para trabajar para todos nuestros trabajadores, en el marco de otorgar la seguridad de que no se permitirán actos de acoso o violencia y se entregarán todas las herramientas para prevenir y sancionar dichos actos.

c) Participación y diálogo social.

Los protocolos y procedimientos que se generen a raíz de la Ley 21.643 serán socializados hacia todos los trabajadores y trabajadoras de la organización, de

forma transversal, fomentando el diálogo y capacitación respecto a la prevención, equidad de género, no discriminación, y cuidado de los funcionarios, de forma que estos también puedan realizar aportes y sentirse parte activa de esta política.

d) Control de los riesgos en su origen.

Como Soser, nos comprometemos a potenciar los factores de protección y promoción de buenas conductas en el entorno de trabajo, junto a protocolos complementarios de buen trato que tengan perspectiva de género para la prevención de situaciones de acoso o malos tratos, y sobre todo de apoyo y reparación en casos pesquisados de esta índole.

e) Perspectiva de género.

Para generar políticas de prevención de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo es fundamental que se generen con la perspectiva de género, ya que con ellas se podrá abordar estas problemáticas de manera efectiva y equitativa, eliminado cualquier asimetría de poder, y así avanzar hacia entornos laborales más justos, seguros e inclusivos para todas las personas, independientemente de su identidad de género.

VII. DISPOSICIONES FINALES.

El área de Gerencia de Personas, difundirá esta Política a través de diferentes instancias, con el fin de ayudar a prevenir incidentes al establecer expectativas claras y fomentar un entorno de trabajo seguro y respetuoso desde el principio, dado que cuando quienes trabajan conocen las normas y procedimientos, es menos probable que se produzcan situaciones de acoso o violencia. Es por ello, que, desde el 01 de agosto de 2024, cuando entre en vigencia esta Ley, se difundirá esta Política, junto al Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral, y violencia en el trabajo y al Procedimiento de Investigación a través de un Comunicado Oficial enviado por correo electrónico institucional de Soser, como también en la página web de la organización, <https://www.soser.cl/>. de forma que se llegue a una transversalidad y heterogeneidad de la información.

Estas iniciativas serán complementadas con Cartelería y Folletos que promuevan el buen trato y prácticas laborales saludables, como también los principales principios declarados en esta política.

VIII. VIGENCIA DE POLITICA.

La presente política de prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el lugar de trabajo, comenzará a regir a partir del 01 de agosto de 2024, y será revisada cada 2 años, lo que no implica generar actualizaciones y/o modificaciones si la ley lo establece así.

ARTICULO 82°

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

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

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

La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a

los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

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

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

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

- Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
- Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.

Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos,

Soser, pondrá a disposición el Procedimiento de violencia laboral de las trabajadoras y de los trabajadores, un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, según lo establecido en la Ley Karin N°21.643.

El procedimiento al que hace referencia el inciso anterior incorporará, los siguientes ítems:

- a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y trabajadoras deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los mismos y los de la propia empresa.
- d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
- e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

Con todo, las empleadoras y los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y

sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices que deberán contemplarse por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en todas las materias contempladas en este artículo.

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTICULO 83°

Los procedimientos de investigación regulados en este párrafo deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. (Un Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo, establecerá las directrices a las que deberán ajustarse las investigaciones).

En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa, o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

PROCEDIMIENTO VIOLENCIA ACOSO LABORAL.

ARTICULO 84°

I. OBJETIVOS.

El objetivo principal de este protocolo es promover para los/as trabajadores/as un ambiente laboral saludable, de mutuo respeto y no discriminación, que promueva mejorar los niveles de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y

social, propiciando el crecimiento de la productividad y que se favorezca entregar mejores relaciones interpersonales.

II. ALCANCE.

Este protocolo es aplicable a todas las personas que se desempeñen en Sociedad de servicios de alimentación, incluyendo personal contratado de forma indefinida, a plazo fijo, reemplazo y honorarios, como también a toda persona que se vincule laboralmente con Sociedad de servicios de alimentación, ya sean colaboradores/as externos, contratados bajo art. 22, estudiantes en práctica, entre otros.

III. DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

a) Violencia: Cualquier tipo de comportamiento agresivo o insultante susceptible de causar un daño o molestias físicas o psicológicas a sus víctimas, ya sean estos objetivos intencionados o testigos inocentes involucrados de forma no personal o accidental en los incidentes”

b) Violencia Laboral: Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas a la violencia laboral de tipo 3, es decir donde existe algún tipo de implicación laboral entre el agresor o agresora y su víctima: familiar, colegas o jefes, donde pueden también distinguirse muchos tipos: acoso moral, hostigamiento laboral, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, entre otros. La violencia laboral es contraria al principio de probidad administrativa:

En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos:

- Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para éstas.
- Pueden identificarse una o varias víctimas y uno o varios victimarios.
- Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía: es decir, una persona puede ejercer mayor poder que otra/s por antigüedad, más confianza con la jefatura, etcétera.

- Pueden darse de dentro de Sociedad de servicios de alimentación o fuera de ésta, por ejemplo, entre

trabajadores internos y externos, o entre trabajadores internos y usuarios.

- Afectan no sólo a los involucrados directamente (víctima y victimario), sino también a su equipo de trabajo y a la organización en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral.
- Dentro de Sociedad de servicios de alimentación, la violencia laboral puede presentarse básicamente en tres sentidos: Vertical descendente: desde la jefatura hacia un subordinado/a.

a) Vertical ascendente: desde los subordinados/as hacia la jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.

b) Horizontal: entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

Existen dos condiciones que deben cumplirse para determinar un caso de maltrato o acoso en primer lugar cuando se presentan consecuencias en la salud física o psíquica de la/s víctima/s y cuando existe una amenaza (declarada o no) sobre el trabajo de la persona, como perder el trabajo, limitar sus oportunidades o impedir su desarrollo de carrera.

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, debemos distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada.

No constituyen situaciones de violencia laboral:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente

b) Maltrato Laboral: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran que:

- La conducta es generalizada, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.
- La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.
- No existe un objetivo específico como desgastar a la víctima.
- La agresión es esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

d) Acoso Laboral: Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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.

Dentro de las principales características del acoso laboral, se encuentran que:

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores.
- La acción es silenciosa, busca pasar inadvertida.
- Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.
- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

Las conductas de acoso laboral pueden ser al menos de dos tipos: aquellas que buscan disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades y aquellas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo.

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

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas.

- f) Comportamiento físico de naturaleza sexual: contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales. Por ser este último considerado un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.
- g) Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- h) Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- i) Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

- j) Discriminación laboral: El artículo 2° del Código del Trabajo señala que “son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

IV. PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA LABORAL.

a) DEFINICIONES

Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

Denunciante: persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.

Víctima: persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.

Denunciado/a: persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.

Denuncia: documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

Definición de principios que rigen el protocolo:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Probidad Administrativa
- Rapidez
- Responsabilidad
- Igualdad de género

B) Definición de funciones, tareas y responsabilidades del Área/persona encargada. El área de RRHH de cada zona en que Sociedad servicios de alimentación preste servicios, será responsable de recibir la denuncia en plena confidencialidad, elevando la solicitud a gerencia de Personas para la toma de acción, según la secuencia señalada en este protocolo.

Gerencia de Personas, designará a una persona de la organización, para que realice la investigación dando constancia y señalando el paso a paso de la investigación.

Se debe designar un área, comité, departamento o cargo responsable del cumplimiento del procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable. Dicha área/persona encargada deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos: Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente. De igual manera debe velar en lo que respecta a derivación y registro de denuncias derivadas a la Inspección de Trabajo y las resoluciones de las investigaciones que se reciban por parte de esta.

La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los/as trabajadores/as, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.

VI. CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS

Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso virtual o cibernético además de acoso laboral y sexual.

Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

Para la recepción de denuncias se definirá a un encargado de cumplir el rol de receptor de denuncia. En este caso el receptor de la denuncia será la

gerencia de personas, para luego derivar la denuncia por escrito y entrega de comprobante. El área de RR.HH. deberá brindar orientación al denunciante en caso de ser oportuno, entendiéndose que en su defecto puede este también por sus medios realizar la respectiva denuncia en la Inspección del Trabajo.

Una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo donde se realizará la investigación según lo dispuesto por la Dirección del Trabajo. En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual, Sociedad de Servicios de alimentación debe adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Cuando Gerencia de personas, disponga la realización de una investigación interna de los hechos, esta se debe realizar en el plazo de 30 días, o en el plazo de cinco días de recepcionada la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea ésta quien realice la investigación.

Si la Gerencia de personas, realiza la investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Una vez que Sociedad de servicios de alimentación tenga recepcionadas las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo a la investigación interna practicada por la gerencia de personas o quien esta determine, las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, las cuales son puestas en conocimiento del denunciante y el denunciado, deberá dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se consideran como criterios para entender como presentada una denuncia que:

1. La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el/la denunciante.
2. La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Identificación y domicilio del denunciante por la posibilidad de requerir informar el resultado de la investigación mediante carta.
 - b) Narración circunstanciada de los hechos.
 - c) La declaración individual escrita, de quienes los hubieren cometido acoso y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
 - d) Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
 - e) Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.
 - f) Las denuncias se deben entregar a las encargadas de RRHH, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial del contenido.
 - g) La denuncia debe estar dirigida a la gerencia de personas de Sociedad de servicios de alimentación, quien está facultada para instruir la investigación interna o derivación correspondiente.
 - h) El área de RRHH, será el receptor de la denuncia, quien deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar al denunciante un comprobante de recepción, timbrado y fechado, manteniendo a la vez su propio comprobante de la recepción.
- Por último, se establece respecto a un/a trabajador que invoque falsamente el acoso sexual como fundamento para poner término a su contrato de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el/la trabajador/a hubiese invocado la causal de la letra b) del N.º 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN.

a) ETAPA I: ORIENTACIÓN.

La orientación es una etapa previa a la denuncia, esta debe ser brindada a todo/a trabajador/a o persona que se desempeñe en Sociedad de servicios de alimentación que recurra al área de RRHH, en búsqueda de asesoría respecto a violencia laboral, sea o no esta presunta víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto. Es importante considerar que el espacio donde se entregue esta orientación brinde las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso de que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

b) ETAPA II: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

La denuncia debe ser presentada vía carta escrita o mediante un acta de la denuncia verbal ante el/la Receptor/a de Denuncias establecido (RRHH), quien realizará el registro entregando un comprobante de recepción al denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia. Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada la denuncia, debe solicitársele al denunciante que brinde la información faltante, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

c) ETAPA III: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Posterior a la recepción de la denuncia y durante se realice la investigación y/o respuesta por parte de la Gerencia de Personas o quien esta indique, es importante el área/persona encargada del cumplimiento de este protocolo, considere que el/la denunciante puede requerir seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera.

d) ETAPA IV: INVESTIGACIÓN INTERNA.

La Gerencia de Personas de Sociedad de servicios de alimentación una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro

de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo. La investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

Una vez obtenidas las conclusiones, estas deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

e) ETAPA V: MEDIDAS DE RESGUARDO / SEGUIMIENTO.

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual La Gerencia de Personas debe indicar las medidas de resguardo necesarias u otras medidas que puedan resultar pertinentes a cada caso, respecto de los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, turnos o dependencia jerárquica de las partes involucradas durante el tiempo que se analice e investigue lo denunciado y pudiendo mantenerse después de esto, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, además procurando asegurar el respeto, la confidencialidad y el resguardo a la dignidad de ambas partes. Será relevante también que la persona/área encargada de la aplicación de este protocolo realice registro y seguimiento al proceso y las medidas de resguardo que se pudieran haber instruido y si han sido efectuadas, como la posibilidad de existir nuevos antecedentes respecto a lo denunciado.

f) ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.

En el caso que la denuncia haya sido remitida a la Inspección del Trabajo, tanto si la denuncia fue entregada por la víctima, o derivada a esta por Sociedad de servicios de alimentación, la Inspección del Trabajo efectuará una investigación la que una vez finalizada se le comunicará los resultados a Sociedad de servicios de alimentación y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas, las que deben ser consideradas por la Dirección General.

En caso de que la investigación sea realizada de forma interna por la Gerencia de Personas o quien esta determine, debe realizarse en un plazo máximo de 30 días. Así como puede considerar resolver la desestimación de

la denuncia- si ésta demostrase no describir una situación de violencia laboral de ningún tipo.

Una vez concluida la investigación interna, los resultados y conclusiones de esta deben ser remitidos a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que esta de considerarlo pertinente efectúe tanto desde el punto de vista procedimental como de las conclusiones del empleador, las observaciones que correspondan y que deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado.

En caso de presentarse la denuncia a la Inspección del Trabajo, ya sea por la persona afectada o por el empleador que se la remite, esta Institución deberá junto con sugerir de inmediato al empleador las medidas de resguardo para proteger a los involucrados, investigar los hechos en conformidad al procedimiento administrativo correspondiente. En todo caso, la investigación respectiva no podrá exceder de treinta días.

En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente por algún representante de la Gerencia de Personas o quien esta determine, o que se realice por la Inspección del Trabajo respectiva, Sociedad de servicios de alimentación tiene un plazo de quince días, desde que recibe el informe elaborado por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a las conclusiones del procedimiento efectuado por Sociedad de servicios de alimentación, para disponer las medidas y aplicar las sanciones que correspondan.

g) ETAPA VII: SANCIONES / MEDIDAS.

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas a denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador/a. Además, debe gestionarse la implementación de las medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

h) ETAPA VIII: MEDIDAS REPARATORIAS.

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar 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 y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508.

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar 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 y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se

deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508,

ARTICULO 85°

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

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

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido o la trabajadora despedida 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 Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

ARTICULO 86°

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 92 y siguientes de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar

lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ARTICULO 87°

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 12 del Código del Trabajo y Art. 1° N° 3 Ley N° 20.005, este Reglamento contiene el procedimiento para tratar los casos de acoso sexual. El Acoso Sexual, es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa.

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

Toda denuncia, deberá constar por escrito, con los siguientes antecedentes, de la o las personas que efectúan el denuncia como también de las personas presuntamente inculpado/a, en el formulario de denuncia de acoso laboral de la empresa:

La Empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de haberse recibido el reclamo.

ARTICULO 88°

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

ARTICULO 89°

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

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

En el eventual caso que un trabajador haya invocado maliciosamente, falsamente la denuncia de acoso, con el propósito de herir la honra de la persona acusada, además de las sanciones aplicadas internamente, quedará sujeto/a a las acciones legales que procedan.

ARTICULO 90°

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

ARTICULO 91°

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

ARTICULO 92°

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

ARTICULO 93°

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 72 al 75 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

CAPÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

PÁRRAFO 1° PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 94°

La **Empresa Sociedad de Servicios de Alimentación S.A.** con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, con procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la

- administración, para el perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Empresa podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Empresa a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Empresa seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo XI De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes N° 20.005 y N° 20.348, respectivamente.
9. No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.

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

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

PÁRRAFO 2°: LEY DE LA SILLA.

ARTICULO 95°

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

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

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

ARTÍCULO 96°

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

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

- a) Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b) Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c) Se ejecute en horario nocturno.
- d) Se realice en horas extraordinarias de trabajo, y

- e) La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

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

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

CAPÍTULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 97°

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

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Empresa, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento. El trabajador deberá realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, según las normas e instrucciones del empleador, o el correspondiente jefe de área o sección. El incumplimiento de las órdenes y obligaciones que le impone el contrato será considerado como una falta grave.
2. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
3. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
4. Respetar a la Empresa y a sus representantes, en su persona y dignidad.
5. Mantener buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Empresa.
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Empresa y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento. Debe el trabajador abstenerse de transmitir o traspasar a otras Empresas del rubro, información de carácter privado y de cualquier acto que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje, que atenten contra los bienes, los productos que elabora o el patrimonio de la Empresa.
7. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Empresa. Así las cosas, deberán desempeñar las labores propias de su trabajo de buena fe, con esmero, disciplina y prontitud, debiendo ceñirse su conducta por la corrección, la decencia, y el debido respeto a la moralidad y las buenas costumbres, velando en todo momento por el prestigio personal y de la Empresa.
8. Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la Empresa.
9. Informar al jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.

10. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Empresa, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
11. Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.
12. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante la tarjeta magnética, de reloj control, en el libro de asistencia, mediante aplicación, huellero o cualquier método que Soser determine como control de Asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
13. Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Empresa, que se imparte a todos sus trabajadores.
14. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Empresa procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
15. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros que pueden generar incomodidad y afectar negativamente el clima laboral.
16. Velar en todo momento por los intereses de la Empresa, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
17. Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Empresa ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, maquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
18. Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Empresa otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta la Gerencia de Personas.
19. Deberá respetar y acatar las medidas que adopte la Empresa para prevenir o descubrir hurtos y robos. A requerimiento de las personas autorizadas deberá permitir que todo paquete o bulto sea depositado en la portería del establecimiento al momento de su llegada y sea retirado a su salida y deberá dar facilidades al personal de portería para la revisión aleatoria, en un lugar privado y en forma confidencial, de cualquier paquete, bulto o elemento similar que el trabajador pudiere estar ingresando o retirando de los recintos de la Empresa, en atención a que dicho personal tiene competencia para requerirlo en tal sentido, ya que existe como norma general, prohibición de efectuar dichos ingresos o retiros.
20. En relación con lo anterior, todo trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la Empresa deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.
21. Comunicar por escrito a su jefatura y área de Recursos Humanos, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo y generar el Anexo de Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
22. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la Empresa sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.

23. Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Empresa les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.
24. Solicitar a su jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la Empresa que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.
25. Portar, en el lugar y del modo instruido, la tarjeta de identificación personal que la Empresa entrega a sus trabajadores, siendo responsables de uso y conservación. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta se deberá avisar inmediatamente a la unidad respectiva.
26. Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Empresa determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten, con el propósito de prevenir accidentes laborales que involucren tanto al trabajador como al resto del personal y con esto velar por la salud de sus trabajadores.
27. Los trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.
28. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones de la Empresa.
29. Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la Empresa son personales, secretas e intransferibles, debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otro trabajador o de una tercera persona ajena a la Empresa.
30. Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la Empresa debido a actos negligentes de su parte. En caso de que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitara conforme a lo establecido en el Capítulo XI de este reglamento.
31. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la Empresa. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo. El trabajador deberá hacerse responsable de las pérdidas, mermas o detrimento de los activos o del patrimonio de la Empresa, en el caso que él o los trabajadores hayan participado en los hechos que condujeron a tales males. La Empresa podrá perseguir en el tribunal que corresponda la cancelación de los costos de reposición de los bienes afectados por quienes resulten responsables.
32. Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Empresa, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda, otorgados por el empleador.
33. En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la Empresa, como, por ejemplo, los préstamos, etc.

34. Los trabajadores a quienes por su labor en la empresa se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito. En caso de infracción a esta última se aplicarán, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.
35. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
36. Realizar siempre todo tipo de trabajo con las medidas de seguridad, prevención e higiene pertinentes, evitando así accidentes, pérdidas y costos innecesarios. Debiendo, por tanto, denunciar y poner en conocimiento de su jefatura directa cualquier situación anormal que detecte en su área de trabajo y de los reclamos que se les formulen.
37. Los colaboradores que tengan cargos de supervisión, como los jefes o Supervisores de áreas, administradores, etc. deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén a su cargo. Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre de que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en forma interna como para con terceros, a modo de no incurrir en costos ni en riesgos innecesarios.
38. En general, observar una conducta correcta y honorable.
39. Denunciar y abstenerse de participar o promover en la Empresa, conductas que puedan ser constitutivas de los delitos incorporados en el catálogo del artículo 1° de la Ley No. 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en Chile.
40. Dar estricto cumplimiento a las normas y controles dispuestos en el Modelo de Prevención de Delitos, Código de Ética y las políticas y procedimientos de Soser S.A., debiendo para ello consultar a su jefatura,

Encargado de Prevención de delitos, cualquier duda de interpretación o alcance de las normas o disposiciones de dichos instrumentos.

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

ARTICULO 98°

Además, de las obligaciones señaladas en el artículo 88° anterior, son obligaciones especiales de las Manipuladoras de Alimentos:

1. Dar trato respetuoso a los funcionarios del lugar donde ejecuta sus labores o a visitas de inspectores de las instituciones del Estado encargadas de controlar el funcionamiento del servicio contratado, JUNAEB, SNS, etc.
2. No retirar del lugar de trabajo alimentos, utensilios de cocina y vajilla, productos destinados al aseo, limpieza y sanitización o artefactos entregados por la Empresa para la prestación del servicio de alimentación.
3. Dar trato respetuoso y digno a personas y menores que reciben las raciones alimenticias.

4. No permitir el ingreso a las cocinas y lugares de trabajo a personas ajenas a la empresa, salvo aquellos funcionarios de órganos fiscalizadores o autorizadas por el Supervisor.
5. No vender, regalar o facilitar en cualquier condición, bienes o insumos de propiedad de la empresa sin la autorización escrita del Jefe Zonal respectivo, o en su ausencia, del Jefe de Servicios.
6. Actuar o proceder con buen trato y honradez.
7. Cumplir con las normas de orden y aseo personal que corresponda a toda persona que manipule, elabore y sirva productos alimenticios instruido por las autoridades competentes, de acuerdo a la normativa sanitaria relativa a la manipulación de alimentos vigente que la trabajadora declara conocer.
 - No debe usar Joyas (anillos, pulseras, aros) independiente del tamaño.
 - No debe usar esmalte de uñas ni uñas largas.
 - No debe usar prendas de ropa no aptas para la manipulación de alimentos (bufandas, faldas, gorros)
8. Cuidar los bienes o insumos de propiedad de la empresa, informando al Supervisor respectivo, inmediatamente tenga conocimiento respecto de cualquier daño o deterioro de estos.
9. Debe cumplir con las normas de orden y aseo personal que corresponda a toda persona que manipule, elabore y sirva productos alimenticios instruido por las autoridades competentes, de acuerdo a la normativa sanitaria relativa a la manipulación de alimentos vigente que la trabajadora declara conocer.
10. Servir las raciones alimenticias de acuerdo al Manual de Operaciones, a las instrucciones dadas por el Supervisor con especial cuidado en la entrega de las bandejas, los alimentos y el servicio de manera cuidadosa e higiénica.
11. Conocer el Sistema de Gestión Estándar PAE (establecido en cada establecimiento) y el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, establecidos en toda la cadena productiva hasta la entrega del servicio correspondiente. Dar cabal y fiel cumplimiento a las normas e instrucciones contenidas en manuales de operaciones y preparación de alimentos, los cuales se entregan al trabajador junto al contrato de trabajo, sin perjuicio de las modificaciones o aclaraciones que podrá introducir la empresa.
12. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que impone la normativa sanitaria contenida en el Reglamento Sanitario de los Alimentos y demás legislación pertinente, que en este acto declara conocer y respetar.
13. En la preparación de las raciones alimenticias deberá utilizar sólo productos entregados por la empresa; en caso de encontrar algún problema en la conservación de alguno de ellos, deberá dar inmediato aviso a su Supervisor.
14. Debe mantener estricto control y resguardo de los productos perecibles y no perecibles que se almacenan en la bodega del establecimiento, y entregar el excedente de los productos no utilizados. Asimismo, responderá de los faltantes de productos perecibles y no perecibles que deba rendir, si no demuestra fehacientemente su pérdida.
15. Dar cumplimiento estricto a las medidas preventivas de orden, higiene y seguridad contenidas en el Reglamento Interno de la empresa.
16. Debe dar estricto cumplimiento a las normas sobre manipulación de alimentos y los requisitos de higiene personal establecidos en el párrafo VI del Reglamento Sanitario de los Alimentos, el cual deja expresa declaración de estar en cabal conocimiento.
17. Debe tener salud compatible con el cargo que desempeña.
18. Debe recepcionar, almacenar y conservar los alimentos.
19. Debe preparar los alimentos conforme a lo establecido en el Manual de Preparación de Alimentos, obligándose a respetarlo como normas que forman parte del contrato de trabajo que une a las partes.

20. Deberá cumplir con todas las capacitaciones realizadas por la Empresa, según lo ordenado en las respectivas Bases de Licitación, principalmente respecto al cálculo exacto de ingredientes, preparación y pesaje de alimentos.
21. Debe elaborar y proporcionar los alimentos o preparaciones culinarias, de acuerdo a las indicaciones del manual de preparación de alimentos, velando porque éstas se efectúen en cantidad, calidad, forma y oportunidad adecuada, A este respecto, se deja claramente establecida la prohibición realizar preparaciones distintas a las indicadas en dicho manual, y también la de almacenar productos ajenos a dichas preparaciones.
22. Debe aplicar diariamente y en cada servicio las prácticas de higiene en áreas limpias, como higiene personal, del ambiente de trabajo, utensilios y maquinarias de trabajo.
23. Aplicar adecuadamente, los procedimientos de aseo, limpieza y sanitización. Debe aplicar, en todo momento y después de cada servicio de alimentación los procedimientos de aseo, limpieza y sanitización.
24. Debe cumplir a cabalidad las normas de prevención de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, contenidas en el Reglamento Interno y Manual de Preparación de Alimentos.
25. Debe controlar y registrar diariamente las temperaturas en los equipos de frío, preparaciones frías y calientes y en todo el proceso del servicio de alimentación del establecimiento.
26. Debe aplicar las normas establecidas en el diagrama de flujo de procesos de manipulación.
27. Registrar diariamente en el libro de asistencia, su firma y el horario de entrada y salida del establecimiento y dejarlo guardado en el lugar asignado para este efecto por el supervisor.
28. Hacer entrega a su supervisor, en tiempo y forma de toda la documentación requerida por Junaeb, Junji e Integra para ejercer sus labores.

29. La trabajadora se compromete y obliga a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la empresa, ya sea a través de sus Gerencias, Jefe Zonal o Supervisor de Servicio a cargo del sector.
30. Recepcionar, almacenar y/o conservar los alimentos adecuadamente. Es su responsabilidad realizar revisión diaria, las veces que sea necesario, de productos almacenados en la bodega, refrigeradores y congeladoras, evitando mantener el recinto de la cocina libre de productos vencidos o en mal estado.

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

ARTICULO 99°

Está prohibido a los trabajadores:

1. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlas en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.
3. Mantener una conducta dentro o fuera de la Empresa, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Empresa, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la empresa.
4. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo. Solo se exceptúan de esta prohibición, las personas autorizadas por la Empresa y por las autoridades competentes.

5. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la Empresa.
6. Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
7. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la Empresa.
8. Sustraer y retirar bienes de la Empresa sin la autorización formal correspondiente.
9. Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la Empresa. Registrar anticipadamente su asistencia, así como adulterar o falsear sus propios registros de asistencia.
10. Quedarse, sin autorización, en los recintos de la Empresa después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.
11. Permanecer, sin autorización o motivo justificado, fuera de la jornada laboral que les corresponde. En particular, cuando se encuentran haciendo uso de días libres o gozando de feriado. Se exceptúan de esta prohibición los casos de concurrencia a dichos recintos por causas de atención médica –la que debe acreditarse con el respectivo carnet de citación y con ocasión del pago de remuneraciones u otras prestaciones de carácter laboral, y por el tiempo requerido para la gestión de que se trate. En estas situaciones el trabajador concurrirá directamente al sector donde deba realizar su trámite debiendo abstenerse, para evitar interrupciones en el trabajo de los demás, de visitar otros servicios o dependencias a los cuales no necesita asistir.
12. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
13. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la Empresa, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.
14. Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la Empresa aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.
15. Comprar o vender, por cuenta de la Empresa, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.
16. Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Empresa, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la Empresa ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.
17. Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la Empresa a todos sus trabajadores.
18. Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o diskette (CD) no autorizados previamente por la gerencia respectiva, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos, lay-out o planos desarrollados por y/o para la Empresa con otros fines que los previstos por la Empresa o para ser utilizados por otras Empresas.
19. Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses de la Empresa, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.
20. Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la Empresa cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiere servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).

21. Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con la Empresa, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de esta. Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales, la formulación de procedimientos, de mantención de equipos y sistemas, de técnicas de curación y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la Empresa.
 22. Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la Empresa, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien esta delegue.
 23. Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 4 de la Ley N°20.393, se han incorporado al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, artículo 90, las siguientes Prohibiciones de los Trabajadores
24. Ofrecer, pagar, prometer o autorizar el pago, directa o indirectamente, de cualquier cantidad de dinero u otra dádiva a cualquier empleado público nacional o funcionario público extranjero o a cualquier persona, a sabiendas de que la totalidad o parte de dicha cantidad, será entregada a un funcionario público a fin de obtener o conservar algún negocio o ventaja de negocios indebida o de influir en las decisiones de dicho funcionario público como tal.
 25. Ocultar o disimular el origen ilícito de dinero u otro tipo de activos, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de los delitos de hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en la Ley N°19.913 (tráfico ilícito de estupefacientes, conductas terroristas, fabricación o comercio ilegal de armas, a saber, algunos delitos de la Ley General de Bancos y la Ley sobre Mercado de valores, contrabando, propiedad intelectual, falsificación maliciosa de documentos, operaciones tributarias fraudulentas, prevaricación, cohecho, administración desleal, apropiación indebida, secuestro, ciertos delitos sexuales, prostitución de menores, tráfico de inmigrantes y tráfico de personas para ejercer la prostitución, entre otros)
 26. Solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.
 27. Almacenar, transportar, comprar, vender, transformar o comercializar, en cualquier forma, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida.
 28. Interpretar por parte del trabajador cualquier instrucción recibida como destinada a autorizar al trabajador para cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito. Cualquier instrucción de ese tipo carece de todo valor y su incumplimiento lo exime de toda responsabilidad por los perjuicios que se ocasionen por no acatarla.
 29. Solicitar o aceptar recibir cualquier tipo de beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, para favorecer o haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, en la contratación de un oferente de bienes y servicios por sobre otro.
 30. Dar, ofrecer o consentir en dar a un trabajador o tercero un beneficio económico o de otra naturaleza, para que favorezca o por haber favorecido en la contratación de bienes o servicios con un determinado oferente por sobre otro.

31. Tomar interés, directo o indirecto en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a Soser S.A., sin haber informado en forma previa a su jefatura, Gerente de Recursos Humanos o Encargado de Prevención de Delitos de la existencia de un conflicto de interés.
32. Ejercer abusivamente en forma activa o pasiva, sus facultades de administración o gestión generando con ello perjuicios, reales o potenciales al patrimonio o interés de la compañía.
33. Apropiarse o distraer dinero, efectos o cualquier cosa mueble que la compañía hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.
34. Realizar sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introducir o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos. Esto también aplica cuando el acto ocurre por imprudencia o mera negligencia.
35. Manipular o alterar los registros de asistencia. o Suplantar la identidad de otra persona para marcar asistencia.

CAPÍTULO XV: DE LA REGULACION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.

ARTICULO 100°

Se prohíbe a los trabajadores fumar en todas las dependencias de la empresa, su casa matriz, como en sus sucursales o faenas. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto de la empresa o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De

conformidad con los Art. 10 y 11 Ley Nº 20.660 Modifica Ley Nº 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

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

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

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

Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables. De conformidad al Art. 14 Ley N.º Ley 19.419.

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

CAPÍTULO XVI: DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.

ARTICULO 101°

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

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

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Empresa tiene en beneficio de los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es

sin perjuicio de la facultad de la Empresa de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N.º 21.015 y Art. único, N.º 22 de la Ley N.º 19.759.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 102°

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

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

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

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

ARTICULO 103°

La Empresa está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a evitar accidentes, disminuirlos o prevenirlos, para resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general o por razones o requerimientos de carácter técnico (objetivos) de los procesos productivos de la compañía.

La instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, se hará cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores y con pleno respeto a la legislación aplicable, procurando en todo momento no vulnerar la esfera privada o personal de los trabajadores, especialmente procurando respetar sus derechos fundamentales y la confidencialidad de las medidas. Considerará las siguientes condiciones:

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

Se deja expresa constancia que los trabajadores tienen pleno conocimiento de la instalación de estos equipos y los lugares en que serán emplazados. Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún

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

ARTICULO 104°

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

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

CAPÍTULO XVIII: DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.

ARTICULO 105°

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

ARTICULO 106°

La empresa no condicionará el empleo de un trabajador a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicarlo, en cualquier

forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales. De conformidad al Art. 215 del Código del Trabajo y Art. 4° Ley N°19.069.

ARTICULO 107°

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

ARTICULO 108°

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

CAPÍTULO XIX: DE LA NO DISCRIMINACIÓN.

ARTICULO 109°

La Ley N.º 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile. De conformidad al Art.1º Ley N° 20.609.

ARTICULO 110°

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

ARTICULO 111°

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

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

ARTICULO 112°

Todo trabajador/a que se sienta discriminado/a al interior de la empresa por alguna circunstancia señalada en los artículos 89 y 90 de este Reglamento, ya sea por su jefatura directa, por cualquier trabajador de la empresa, o por trabajadores de empresas contratistas podrá reclamar por escrito ante su jefatura directa o a la Gerencia de Personas, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria. De conformidad al Art. 3º Ley Nº 20.940. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaria del tribunal competente.

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

ARTÍCULO 113°

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

ARTÍCULO 114°

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

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

ARTÍCULO 115°

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

CAPÍTULO XXI:

DEL USO DE VEHICULOS DE LA EMPRESA.

ARTICULO 116°

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

- a) La empresa entrega al trabajador el vehículo de su propiedad o arrendado a su nombre, para uso único y exclusivo en las labores y lugares propios de los servicios o funciones para los que la empresa estime conveniente.
- b) Utilizar y conducir el Vehículo de acuerdo con las normas básicas de conducción y circulación, y conforme a las especificaciones de uso del Vehículo.

- c) Distribuir y fijar de forma segura y correcta los pasajeros u objetos transportados en el vehículo.
- d) Conducir el vehículo con permiso o licencia de conducir válido y vigente.
- e) Mantener el Vehículo cerrado cuando no lo utilice.
- f) Informar al empleador de todo daño, desperfecto, mal funcionamiento o defecto, que perciba en el vehículo, así como de toda necesidad o requerimiento de mantención del mismo. En este aspecto, especialmente cuando se ilumine en el cuadro de instrumentos cualquiera de los testigos que detectan una anomalía de funcionamiento del vehículo o cuando perciba signos externos que indiquen avería o mal funcionamiento del mismo.
- g) Informar oportunamente y por escrito a la empresa, cualquier daño, accidente, siniestro o circunstancia en que se vea afectado o involucrado el vehículo, sea de su responsabilidad o de un tercero.
- h) Portar, en todo momento que utilice el vehículo, cedula de Identidad y licencia de conducir vigentes y que lo habiliten para conducir el referido vehículo y demás documentos exigidos por la ley del tránsito.
- i) Respetar las leyes y normas del tránsito, debiendo emplear siempre, la debida diligencia y cuidado.
- j) Mantener al día y vigente, la bitácora del vehículo controlando rutas, combustible y kilometraje utilizado.
- k) Retirar y devolver el vehículo, conforme se le instruya, en las dependencias de la empresa o en el lugar que el empleador eventualmente designe.
- l) Realizar listas de verificación de vehículos cuando la empresa estime conveniente.
- m) El usuario de vehículo asignado por la empresa, reconoce y acepta que el móvil sea monitoreado por un dispositivo GPS, que registra todas las condiciones de la conducción.
- n) Velar por el buen estado, limpieza y conservación del vehículo a su cargo, preocupándose de las revisiones periódicas y avisando por

escrito a quien corresponda de cualquier desperfecto que observare o notare, dentro de las primeras 24 horas que sucediera el desperfecto, a fin de que se proceda a efectuar las reparaciones que fuere del caso.

- o) Cuidar y mantener en buen estado la tarjeta de combustible asignada. En caso de verificarse por la Empresa la pérdida de dicha tarjeta por causas imputables al Trabajador, el valor de reposición será de su cargo y costo, por lo que en este acto el TRABAJADOR acepta el descuento de valor de la reposición por parte de Soser S.A ya sea de su remuneración y/o finiquito por extravío o daño asociadas a su responsabilidad. (agregaría una frase similar).
- p) El trabajador deberá informar a través de correo electrónico todo daño o pérdida que afectare al vehículo proporcionado, cualquiera sea su causa y gravedad, a su jefatura directa dentro del plazo de 48 horas, contado desde la verificación del siniestro o dentro del plazo más inmediato si hubiere imposibilidad de dar aviso dentro del plazo antes referido. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta de lo ocurrido a su jefatura directa, indicando la fecha, lugar y circunstancias del accidente, así como la naturaleza y monto estimado de los daños y, en general, todo antecedente necesario para la denuncia correspondiente. En caso que el TRABAJADOR, por su hecho o culpa, no informare oportunamente el siniestro y que por tal motivo se haga imposible la cobertura de seguros, el TRABAJADOR será responsable por el costo de los daños causados y/o reparación del vehículo.

ARTICULO 117°

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

- a) Utilizar el vehículo en actividades particulares ajenas a las actividades laborales que la empresa estime conveniente.
- b) Ceder, alquilar, prestar, preñar, vender o de cualquier manera dar en garantía: el vehículo, las llaves, la documentación, el equipamiento, las herramientas y/o los accesorios del vehículo y/o cualquier parte o pieza del mismo; o tratar lo anterior de manera que cause perjuicio a la empresa.
- c) Utilizar el vehículo y/o no dejar que el mismo sea utilizado en los siguientes supuestos: transporte remunerado de pasajeros; empujar o remolcar cualquier vehículo o cualquier otro objeto, rodante o participar en competiciones, oficiales o no; realizar pruebas de resistencia de materiales, accesorios o productos para automóviles.
- d) Conducir el Vehículo bajo los efectos del alcohol, narcóticos o cualquier otro tipo de sustancias estupefacientes prohibidas o que le dificulten la conducción (medicamentos que provoquen sueño, somnolencia u otro efecto retardador de las capacidades normales de conducción).
- e) Transportar mercancías inflamables y/o peligrosas, productos tóxicos, nocivos y/o radioactivos, salvo autorización expresa de la Empresa o que se trate de elementos propios del giro o las actividades de esta, transportar elementos que infrinjan las disposiciones legales vigentes, así como el transporte de mercancías en peso, cantidad y/o volumen superior al autorizado en el Permiso de Circulación y/o la Ficha de Inspección Técnica del Vehículo; transportar pasajeros en número superior al autorizado e indicado en el Permiso de Circulación y/o la Ficha de Inspección Técnica del Vehículo.
- f) Destinar el vehículo a su uso particular o al de su familia o dependientes o amigos, o en general a fines diversos de aquellos a los cuales se le ha confiado el vehículo.
- g) Variar cualquier característica técnica del vehículo, las llaves, equipamiento, las herramientas y/o accesorios del vehículo, así como efectuar cualquier modificación de su aspecto exterior y/o interior (salvo expresa autorización escrita por parte de la empresa).

CAPITULO XXII: CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS.

ARTICULO 118°

La empresa cuando estime conveniente podrá efectuar controles aleatorios a su personal para asegurar el cumplimiento de esta disposición. Ningún trabajador podrá negarse a someterse a los procedimientos de Control de Alcohol y Drogas-.

Estos exámenes se realizarán en lugares especialmente habilitados y, en cualquier caso, con total respeto a los derechos fundamentales de los trabajadores.

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

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

ARTICULO 119°

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

1. Se prohíbe el consumo, porte, distribución o venta de drogas ilícitas, como también el abuso de drogas, aunque estén prescritas como parte de un tratamiento médico, considerando ambas situaciones como fuera de la Ley. En este último caso, deberá darse aviso a la jefatura superior directa de encontrarse actualmente bajo un tratamiento médico que incluya la prescripción de drogas.

2. Se prohíbe que los trabajadores mantengan, consuman, distribuyan o vendan dentro de las instalaciones donde presten servicios, bebidas definidas como alcohólicas por la Ley. Así también, no se permite que los trabajadores desempeñen sus labores bajo la influencia del alcohol o en estado post -etílico, ni aún en aquellos casos en que se pacte la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Entendemos que la dependencia de las drogas y el alcohol en un trabajador es un problema solucionable y que afecta a toda la Empresa, a la familia y a la sociedad, ante lo cual ofrecemos todo el apoyo a quienes crean padecer de estas adicciones para buscar los caminos para una pronta recuperación, no obstante, exigimos toda la colaboración del afectado y el mayor compromiso, todo lo cual será coordinado bajo absoluta confidencialidad.
4. Nos comprometemos a mantener vigente en todo momento una posición de rechazo a estos flagelos que atentan contra la dignidad del trabajador, usando todos los recursos de detección y control que la Ley permita.

ARTÍCULO 120°

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

ARTÍCULO 121°

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

ARTÍCULO 122°

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

En caso de que la empresa estime conveniente y de acuerdo a sus necesidades, Se utilizará un sistema aleatorio para la selección del personal en la eventualidad que requiera se realicen exámenes de consumo de Alcohol y Drogas, resultados se les avisará en forma discreta de resolución para la toma de muestra.

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

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

ARTÍCULO 123°

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

1) Controles Pre–Ocupacionales.

Será obligatorio para toda persona que postule a un cargo en la compañía, someterse a los exámenes pre ocupacionales establecidos por la Empresa. Entre ellos, será obligatorio para el postulante someterse a un examen destinado a detectar la ingesta de alcohol, drogas u otras sustancias intoxicantes o psicotrópicas ilegales, siempre

El control aleatorio se realizará regularmente y abarcará una muestra representativa que, anualmente, alcanzará al 100% de la dotación de la Compañía, y sin distinción del nivel jerárquico del Trabajador, el trabajador no podrá negarse bajo ninguna circunstancia al requerimiento solicitado por la empresa.

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

ARTÍCULO 124°

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 125°

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

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

CAPITULO XXIV: CODIGO DE ÉTICA EN LA EMPRESA.

ARTICULO 126°

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

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

En caso que el trabajador necesite hacer algún tipo de denuncia porque cree que se está transgrediendo el código de ética, podrá hacer su denuncia a

través de su jefatura directa o también puede realizarlo al Jefe de Personal al mail remuneraciones@soser.cl. Esta denuncia será recibida en forma confidencial.

CAPITULO XXV: LEY N°21.645, DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR Y REGULA UN REGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONIDICONES QUE INDICA

Sociedad de servicios de alimentación, mediante nuestro reglamento interno, se compromete a dar cumplimiento a la presente ley, que establece lo siguiente:

ARTICULO 127°

El derecho al trabajo a distancia o teletrabajo para todos los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cuidado menores de catorce años, a una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, y que no reciban remuneraciones por esta labor, a que toda su jornada o parte de ella, sea diaria o semanal pueda ser ejecutada bajo la modalidad del trabajo a distancia, en la medida que la naturaleza de su labor lo permita.

ARTICULO 128°

En nuestra empresa este beneficio no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

ARTICULO 129°

Asimismo, se establece como derecho el **uso preferente al feriado legal durante las vacaciones escolares establecidas por el Ministerio de Educación**, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña **menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho**

años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones.

ARTICULO 130°

También de acuerdo con esta ley se promoverá la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y hombres, ello, en la idea de preservar tanto la salud y bienestar de los niños y niñas como el de sus progenitores y progenitoras.

ARTICULO 131°

Para acogerse a la ley, los trabajadores deben acreditar su condición de cuidadores, para esto debe presentar validadores tales como; Certificados de nacimiento, Inscripción en el registro nacional de discapacidad o registro de cuidador de una persona en situación de dependencia moderada o severa. Este proceso de acreditación garantiza que los beneficios se otorguen de manera justa y equitativa a quienes realmente enfrentan en su vida cotidiana, de esta forma Sociedad de servicios de alimentación promueve un mercado laboral más inclusivo y sensible a las necesidades familiares y personales.

CAPITULO XXVI:

LEY 21565, ESTABLECE UN RÉGIMEN DE PROTECCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL EN FAVOR DE LAS VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y SUICIDIO FEMICIDA Y SUS FAMILIAS.

ARTICULO 132°

Nuestra empresa Sociedad de servicios de alimentación, se compromete al cumplimiento en todos nuestros centros de trabajo a cumplir lo estipulado por la Ley 21.565 . que busca crear y fortalecer acciones efectivas del Estado para la atención y reparación integral de las víctimas de femicidio y suicidio femicida.

Para ello se define quiénes son considerados como víctimas, incluyendo a la ofendida por el delito, hijos menores, personas bajo el cuidado, madre/padre de los hijos, y otros según el Código Procesal Penal.

Derecho a la Protección en el Trabajo:

- Las víctimas de femicidio frustrado o tentado tienen derecho a protección en el trabajo y **gozarán de fuero laboral durante un año.**
- Se establece el derecho de la víctima a solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales para permitir su reparación y protección.
- La comparecencia en diligencias judiciales será justificación suficiente para ausencia laboral.

ARTICULO 133°

Medidas de Reparación y Protección en el Trabajo: Fuero Laboral:

- Se establece el goce de fuero laboral por un año desde la perpetración del hecho.
- El empleador no puede poner fin al contrato de trabajo sin autorización judicial.
- Adecuación Temporal de Prestaciones Laborales: La víctima puede solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales durante el periodo de fuero.

ARTICULO 134°

Ausencia Justificada: La comparecencia en diligencias judiciales justifica la ausencia laboral.

ARTICULO 135°

Vigencia de la Ley:

No se establece un plazo especial de vigencia para el artículo 8°, por lo que se asume que entra en vigor desde la fecha de publicación en el Diario Oficial (09.05.2023).

ARTICULO 136°

Irrenunciabilidad de los Derechos Laborales:

Las medidas de reparación y protección en el trabajo son consideradas irrenunciables mientras exista el contrato de trabajo.

CAPITULO XXVII:

LEY 21164, MODIFICACIONES LEY SANNA.

ARTICULO 137°

Ley 21.164 que la modifica la Ley SANNA con el objetivo de ajustar y ampliar las disposiciones de la ley N.º 21.063 para mejorar la cobertura y el funcionamiento del seguro que acompaña a niños y niñas con enfermedades graves, así como establecer reglas para la administración de los recursos relacionados con este seguro.

Sociedad de servicios de alimentación, reconoce estar en conocimiento y dar cumplimiento a los cambios más significativos, entre los que destacan:

- **Ampliación de la edad cubierta:** Se modifica el artículo 3º para incluir a niños y niñas mayores de cinco años, en lugar de cubrir solo a los menores de cinco años. Esto amplía la cobertura del seguro.
- **Nueva condición de enfermedad grave:** Se agrega una nueva condición de enfermedad grave que requiere hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o tratamientos intermedios, con la especificación de que se aplica a niños y niñas mayores de un año y menores de cinco años.
- **Duración de licencias médicas:** Se aumenta la duración de las licencias médicas en casos de enfermedad grave de quince a treinta días.
- **Nuevo permiso para enfermedades graves:** Se introduce un nuevo permiso de hasta quince días para casos de enfermedades graves, con condiciones de acceso especificadas.

- **Reglas de administración y fiscalización:** Se establecen reglas claras para la administración financiera del Fondo creado por la ley y se otorgan poderes de fiscalización a la Superintendencia de Seguridad Social.
- **Fuero laboral:** Se introducen disposiciones relacionadas con el fuero laboral en casos de condena por violencia intrafamiliar.

Las enfermedades cubiertas por la Ley SANNA son las siguientes:

TABLA N°5	
CAMPO	TIPO SUBSIDIO
Código	Descripción
1	Seguro por cáncer
2	Seguro por trasplante de órgano solido
3	Seguro por accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente
4	Seguro por tratamiento destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos
5	Enfermedad grave que requiera hospitalización en UCI a UTI

ARTICULO 138°

Circular 3768 SUSESO 2023

Sociedad de servicios de alimentación, aplicará la Circular 3768 que establece las siguientes pautas para el permiso SANNA (Seguro de Acompañamiento a Niños y Niñas) en casos de enfermedad grave que requiere hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o tratamientos intermedios:

- El permiso debe ser solicitado por el profesional tratante, quien debe incluir su nombre completo, RUN y correo electrónico.
- La duración del permiso es de hasta 15 días corridos por cada niño o niña afectado por la enfermedad grave. Se cuenta desde la emisión de la primera licencia médica y se consideran eventos distintos si están relacionados con diferentes diagnósticos o cuadros clínicos independientes.
- El permiso se puede utilizar en jornada completa o parcial, con días otorgados equivalentes a medio día en este último caso.
- Si el trabajador tiene más de un empleador o es dependiente e independiente, el médico debe emitir dos o más licencias médicas con igual período y diagnóstico, incluyendo el informe complementario SANNA en cada una.
- Se permite el traspaso de los días de permiso a otra persona con derecho a las prestaciones del seguro una vez que finalice el período de permiso de la persona que realiza el traspaso.
- Para hacer uso del permiso, se deben utilizar los formularios de licencia médica y el informe complementario aprobados por el Ministerio de Salud, disponibles en sitios web específicos.
- El permiso SANNA es incompatible con las licencias médicas laborales o comunes y con otras contingencias que puedan ser protegidas. Solo se puede utilizar una vez finalizadas estas licencias médicas, incluyendo las relacionadas con el cuidado de hijos menores de un año.
- Si un mismo causante está afectado por dos o más contingencias protegidas, el beneficiario debe hacer uso del permiso por la contingencia sobreviniente una vez cumplido el período de la licencia médica en curso de la contingencia inicial.
- Si un padre o madre ha agotado sus días de permiso, puede hacer uso del permiso por la contingencia sobreviniente, incluso si el otro beneficiario no ha agotado los días de su contingencia inicial.

CAPÍTULO XVIII: MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

ARTÍCULO 139°

Conforme a lo dispuesto en la Ley No. 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la cual ha sido modificada por la Ley No. 21.595

de Delitos Económicos, la Empresa podría ser responsable por la comisión de delitos que sus trabajadores y demás colaboradores cometan dentro del ámbito de sus funciones.

La Empresa, con el fin de prevenir la comisión de delitos a los que pudiera exponerse, en consideración al giro y actividad desarrollado, ha elaborado un Modelo de Prevención de Delitos (en adelante, indistintamente, “MPD”). Dicho MPD tiene por objeto implementar, de manera efectiva, mecanismos para la prevención y detección de hechos que pudieran implicar responsabilidad penal para la Empresa, así como también promover los principios y valores éticos de la Empresa.

Artículo 140°

Es obligación de todos los trabajadores conocer y cumplir cabalmente las disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos, así como todas las políticas y procedimientos adoptados por la Empresa. Estas han sido elaboradas para prevenir los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley No. 20.393, a los cuales la Empresa tiene algún nivel de exposición, de acuerdo con el giro y/o actividad desarrollada. Para ello, la Empresa ha realizado un levantamiento de riesgos en los que ha identificado cuáles son los procesos de mayor exposición.

Cada Trabajador, Jefatura, Ejecutivo Principal, y Gerente deberá identificar aquellos procesos y actividades que realiza, de manera habitual o esporádica, para luego revisar aquellas situaciones de riesgo que podrían verificarse en ellas y enfocar sus esfuerzos para controlarlos a través de políticas y procedimientos.

Artículo 141°

El Directorio de la Empresa ha designado a un Encargado de Prevención de Delitos (en adelante, el “EPD”) a cargo del Modelo de Prevención de Delitos. El EPD tiene una adecuada independencia para realizar su labor, el cual se centrará en, (i) la identificación de riesgos que pudieren comprometer la responsabilidad penal de la Empresa de acuerdo con el artículo 1° de la Ley No. 20.393, (ii) elaboración de políticas y procedimientos que prevengan la comisión de conductas delictivas, (iii) difundir periódicamente las directrices del MPD, de manera de permear a la organización creando una cultura de prevención de delitos, (iv) intervenir en los procedimientos de investigación de hechos y conductas que pudieren infringir las disposiciones del MPD, entre otros. Para ello contará con recursos materiales e inmateriales que le permitan desarrollar sus funciones. Adicionalmente, deberá informar al Directorio de la Empresa de las gestiones realizadas en el contexto de implementación del MPD, a

medidas y planes implementados con dicha finalidad.

Artículo 142°

Todo Trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar con respeto de los principios y valores éticos de la Empresa. En razón de lo anterior:

a) Se prohíbe al Trabajador cometer actos que puedan ser constitutivos de delito, contrarios a la Legislación o a la normativa interna de la Empresa. En especial, se obliga a no cometer ninguno de los delitos que pudieren comprometer la responsabilidad penal de la Empresa. La Empresa nunca le solicitará a un Trabajador que incurra en una conducta delictiva o que incumpla la normativa interna de la Empresa para alcanzar un determinado fin. De este modo, ninguna instrucción recibida de parte de la Empresa podrá ser interpretada como destinada a autorizar al Trabajador para cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito. El Trabajador deberá dar aviso inmediato a su superior jerárquico y/o Encargado de Prevención de Delitos, a través de los canales dispuestos por la Empresa.

b) El Trabajador deberá cumplir con las siguientes directrices al momento de tomar decisiones, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a su cargo, (i) abstenerse de participar, directa o indirectamente, en cualquier decisión, operación, gestión, actuación, contrato y/o negociación que diga relación con sus intereses personales o de personas que, de conformidad con la ley, son relacionados de este, (ii) informar sus conflictos de intereses inmediatamente tomado conocimiento de que le afecta uno, (iii) consultar con su jefatura y/o El Encargado de Prevención de Delitos en caso de duda, a través de los canales dispuestos por la Empresa.

c) El Trabajador deberá consultar, a través de los canales dispuestos por la Empresa, cualquier duda o pregunta relativa al Modelo de Prevención de Delitos, especialmente, cuando desconozca cuál es la forma correcta de desarrollar las actividades encomendadas a su cargo.

d) El Trabajador debe denunciar, por los canales y medios dispuestos por la Empresa y conforme al procedimiento establecido por ésta, todo hecho que infrinja el Modelo de Prevención de Delitos y las políticas o procedimientos adoptados, del que tome conocimiento por cualquier medio, ya sea cometido por Directores, Ejecutivos, Trabajadores, Clientes, Contratistas y Proveedores

de la Empresa.

e) El Trabajador debe asistir a las capacitaciones sobre el Modelo de Prevención de Delitos y la Ley No. 20.393, las que serán informadas con la debida anticipación, cuya asistencia será obligatoria. Asimismo, si correspondiere, el Trabajador deberá completar cursos o pruebas que se dictamen por el Encargado de Prevención de Delitos, a efectos de corroborar la comprensión de la información recibida.

f) El Trabajador deberá dar a los proveedores un trato justo y equitativo, sujetándose a las políticas de la Empresa en cuanto a la selección de los mismos, basados en criterios objetivos y técnicos, estándole prohibido entregar y/o recibir cualquier tipo de regalo o dádivas que pretender alterar fraudulentamente los procesos de selección de proveedores.

Las normas que se contienen en el presente documento, todas referidas al cumplimiento de las conductas establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración ha dictado la Empresa, presentan un carácter preventivo y educativo, y, en ninguna circunstancia, tendrán el carácter de pre-policial, investigador o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de la Empresa en el ejercicio de su cargo, función o posición en ella.

Artículo 143°

En caso de incumplimiento de estas disposiciones, las sanciones que puede aplicar la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XVI De las Sanciones y del Procedimiento de Reclamación son las siguientes:

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

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Empresa tiene en beneficio de los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad

de la Empresa de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N.º 21.015 y Art. único, N.º 22 de la Ley N.º 19.759.

Artículo 144°

El procedimiento de investigación de las denuncias por vulneración de la normativa relacionada con el Modelo de Prevención de Delitos se desarrollará de la siguiente manera:

1. **Recepción de la Denuncia.** El trabajador o tercero que desee comunicar a la Compañía de alguna situación que considere es irregular o vulneratoria de la normativa interna de la Compañía, deberá formular su denuncia a través de los siguientes canales, a su elección, según prefiera mantener el anonimato o no:

- Denuncia verbal al Encargado de Prevención de Delitos (en adelante, el “EPD”).
- Carta anónima dirigida al EPD.
- Formulario Electrónico disponible en el sitio web de SOSER: www.soser.cl
- Correo electrónico: denunciasanonimas@soser.cl

2. **Desarrollo de la Investigación.** El EPD será quien reciba la denuncia, a través de cualquiera de los canales indicados anteriormente.

2.1. Admisibilidad de la denuncia.

Recepcionada la denuncia, el EPD deberá realizar un examen de admisibilidad a fin de determinar si, efectivamente, corresponde a un reproche de una conducta infractora de normativa interna o si se trata de una consulta respecto del alcance de alguna política interna de la Compañía. En este último caso, se entregará una respuesta inmediata sin necesidad de la consecución de las etapas siguientes de la investigación.

Del mismo modo, no se iniciará una investigación en caso de denuncias anónimas que no presenten antecedentes concretos, debiendo ser archivada la denuncia por parte del EPD, por la imposibilidad de solicitar más información atendida la naturaleza de la denuncia.

2.2. Investigador.

El Investigador de la denuncia será el Encargado de Prevención de Delitos, salvo que se trate de una denuncia i) en contra del Gerente General, un miembro del Directorio o contra el propio EPD o, ii) cuando los hechos requieran de un análisis experto. En cualquiera de estos casos, el EPD solicitará al Directorio la contratación de un asesor externo que dirija la investigación.

2.3. Plazo para desarrollar la investigación.

El Investigador tendrá un plazo de 30 días corridos para evacuar su Informe Preliminar, plazo que podrá ser prorrogado solo una vez por los mismos 30 días, contados desde la recepción de la denuncia.

2.4. Fundamentos del Informe Preliminar.

El Investigador podrá recurrir a diversos medios de prueba, respetando las garantías o derechos fundamentales de los intervinientes, especialmente del denunciante y denunciado: entrevistas, videos, documentos escritos, testigos, correos electrónicos, entre otros. El denunciado tendrá derecho a presentar la prueba que estime pertinente respecto de los hechos denunciados.

El EPD efectuará un análisis de la información recopilada y evacuará sus conclusiones en un Informe Preliminar, debiendo hacer entrega formal de este al Comité de Ética para su posterior resolución.

El Investigador deberá citar formalmente al Comité de Ética dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que hubiere concluido el Informe Preliminar.

3. **Decisión del Comité de Ética.** El Comité de Ética (en adelante, el “Comité”) está compuesto por:

- Gerente Legal
- Gerente de Planificación Estratégica y Financiera.
- Gerente de Operaciones y Personas.

Recibido el Informe Preliminar elaborado por el Investigador, el Comité tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la denuncia. Para este fin, deberá levantar un acta formal, explicando los motivos de la decisión, sea que esta consista en la aplicación de una sanción o en la absolución del denunciado.

4. **Apelación al Directorio.** En caso de que el Comité decida aplicar una sanción, el trabajador sancionado podrá apelar por escrito, en un plazo de 3 días hábiles desde que le sea notificada formalmente la resolución, al Directorio.

El trabajador sancionado deberá entregar un sobre escrito al EPD, en el plazo indicado,



para que este, a su vez, haga entrega formal al Directorio, no más allá de 5 días hábiles después desde recibida la apelación, de lo cual deberá dejar constancia escrita.

De la entrega de la apelación se levantará un acta y comenzará a correr un plazo de 10 días hábiles para que el Directorio la resuelva, de lo cual levantará un acta formal dando cuenta de los motivos de la decisión que adopte al respecto.

5. **Sanciones.** Las sanciones que podrá imponer, en caso de considerar que lo amerita el caso, serán aquellas que contempla el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, para los trabajadores, dispuesto en el Capítulo De Las Sanciones y Del Procedimiento de Reclamación del Título I:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Multa.
- Despido.

En caso de que la infracción sea cometida por terceros, dependiendo la gravedad, SOSER podrá dar término anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna, reservándose la Compañía el derecho de ejercer las acciones legales que en derecho correspondan, para resarcirse de cualquier perjuicio patrimonio o moral que el hecho le hubiere provocado.

6. **Denuncias a la Justicia.** En caso de que la investigación arroje antecedentes suficientes o robustos de que la conducta podría ser constitutiva de un delito, el Comité deberá informarlo formalmente al Directorio, dentro del plazo indicado en el punto 3 anterior, para que sea este último órgano quien evalúe la presentación de una denuncia ante el Ministerio Público, pudiendo consultar con asesores externos si así lo estima pertinente.

7. **Confidencialidad de la investigación.** Los antecedentes que se ventilen durante el curso de la investigación solo podrán ser conocidos por sus intervinientes, quedando prohibida su divulgación al resto de la Compañía. En materia de capacitaciones a los trabajadores sobre el Modelo de Prevención de Delitos, el EPD solo podrá hacer referencias genéricas respecto del uso del canal de denuncias (e.g. número de denuncias recibidas, medios probatorios utilizados para analizar las denuncias, número de sanciones y absoluciones

aplicadas, entre otras).

Lo anterior, es sin perjuicio del deber del EPD de reportar acerca del uso del canal de denuncias en los informes que evacue al Directorio, en cumplimiento de su deber de reporte.

ANEXO N°1

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 154 N°6 que señala las menciones mínimas que debe contener el Reglamento Interno de Orden



Higiene y Seguridad, se incorporan los diversos cargos de la empresa con sus características técnicas esenciales.

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente General	
1. OBJETIVO DEL CARGO		
a) Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar la estrategia operacional, comercial y financiera de la organización mediante sus distintas gerencias y las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios que la empresa proporciona a sus clientes y colaboradores.		
2. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
a) Gestión: Liderar, planificar y verificar el cumplimiento de los objetivos de cada Gerencia de la organización y mantener la relación con los stakeholders de la empresa, tales como: Clientes, Autoridades del ministerio de educación, Intendentes, alcaldes, Accionistas y Colaboradores		
b) Planificación Estratégica: Responsable de la formulación estratégica del negocio y el plan de negocios, que requieren estar actualizado en las tendencias mundiales relacionadas con el entorno competitivo del negocio, incluyendo un análisis interno del mismo.		
c) Administración y Finanzas: Controlar y supervisar los reportes financieros, comparando resultados reales con los presupuestados, Controlar los costos y rentabilidad de la empresa y Gestión financiera estratégica.		
3. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Deseable en Ingeniería Comercial o Ingeniería Civil o carrera a fin
Formación:	Manejo de herramientas contables y financieras.	Nivel Alto



	Manejo en herramientas legales (legislación laboral, código sanitario)	Nivel Medio
	Idiomas	Nivel Medio
	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto	
Experiencia	5 años con relación al cargo.	

DESCRIPTOR DE CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Finanzas, Planificación y Control de Gestión
4. OBJETIVO DEL CARGO	
b)	Diseñar, dirigir y controlar el proceso de planificación, manteniendo la correcta coordinación de la evolución de los proyectos.
c)	Diseñar, dirigir y controlar el proceso de control de gestión corporativo y financiero.
d)	Diseñar, dirigir, controlar y búsqueda de soluciones tecnológicas e informáticas, así mismo asegurar el soporte informático a nivel organizacional.

e) Asistir al gerente general y directorio en el desarrollo, comunicación, ejecución y sustento de estrategias y tácticas corporativas, de manera de generar un modelo de negocio sustentable.			
5. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO			
d) Licitación: Liderar, diseñar, controlar, ejecutar y desarrollar las propuestas económicas y administrativas según bases de licitación.			
e) Recursos Financieros: Liderar, supervisar, confeccionar, controlar, reportar, administrar y optimizar los recursos financieros y administrativos de la compañía. A fin de generar un modelo de negocio sustentable en tiempo y forma de acuerdo a las políticas internas de SOSER y sus empresas adheridas.			
f) Soluciones Informáticas: Proveer de soluciones informáticas a la compañía, ya sea por intermedio de desarrollo y/o soporte informático.			
6. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO			
	TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:		Profesional	Deseable en Ingeniería Comercial o Ingeniería Civil, mención finanzas o carrera a fin
		Universitario	
Formación:		Herramientas contables (tributario) y financieras (para administrar fondos de la compañía).	Nivel Alto
		Manejo de Office	Nivel Alto
		Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:		Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
		Confiabilidad	Nivel Muy Alto
		Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
		Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto

	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	5 años mínimos en cargos	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente Legal	
7. OBJETIVO DEL CARGO		
f) Liderar, asesorar, representar, apoyar y orientar en diversas áreas del derecho, principalmente en materias de derecho administrativo, Comercial, Laboral y civil a las distintas gerencias de la organización, a fin de cumplir con la normativa legal vigente y políticas internas de SOSER y sus empresas asociadas.		
8. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
g) Área societaria: Planificación, implementación y control de estrategias jurídicas.		
h) Área judicial: Representación y defensa judicial.		
i) Área Directorio: secretario del Directorio.		
j) Asesoría Política		
k) Asesoría en materia laboral al Gerente Gestión de Personas		
9. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Abogado
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Manejo en Herramientas Legales: - Legislación Laboral - Sanitaria - Administrativa - Civil	Nivel Alto

	- Comercial - Sociedades - Financiamiento	
	Manejo en Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Básico
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
Experiencia	4 años como Abogado Corporativo	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Personas	
10. OBJETIVO DEL CARGO		
g) Liderar, gestionar, planificar, estructurar, organizar, desarrollar e implementar estrategias, iniciativas y políticas de RR. HH, asumiendo un rol de intermediario en la relación del directorio y los colaboradores, a fin de cumplir con la normativa laboral vigente, cultura y política organizacional de SOSER y sus empresas asociadas.		
11. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
I) Personal y Remuneraciones: Supervisar los procesos de remuneraciones, administración de personal, desde el ingreso (contratación) hasta la salida (finiquito) de los trabajadores de la empresa, a fin de cumplir con la normativa laboral vigente y políticas internas de RRHH.		

<p>m) Reclutamiento, Selección y Bienestar: Supervisar los procesos de Reclutamiento y Selección, los beneficios otorgados a los colaboradores de la organización y el desarrollo y la implementación de los procesos de comunicaciones internas al interior de la compañía, de acuerdo a las políticas de RRHH definidas por la organización.</p>		
<p>n) Prevención y Seguridad Ocupacional: Supervisar el cumplimiento del plan anual de prevención de riesgos y promover la seguridad y salud de los colaboradores, a fin de cumplir y controlar la Tasa de siniestralidad y accidentabilidad de la organización, de acuerdo a la normativa legal vigente y las políticas de la organización.</p>		
<p>o) Capacitación y Desarrollo Organizacional: Controlar el cumplimiento del programa de capacitación anual y Desarrollo organizacional, de acuerdo a las bases de licitación y políticas de recursos humanos de la organización</p>		
<p>12. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO</p>		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional	Psicología, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Recursos Humanos
	Universitario	
Formación:	Conocimiento en normativa laboral vigente	Nivel Alto
	Conocimiento en la Norma Nch2778	Nivel Medio
	Manejo en Sindicatos	Nivel Medio
	Conocimiento en la Ley 16.744	Nivel Básico
	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto

	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	1 año como Gerente de Personas	

DESCRIPCIÓN DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Administración y Finanzas	
13. OBJETIVO DEL CARGO		
<p>h) Liderar, planificar, asesorar, controlar, estructurar y dirigir las políticas administrativas y financieros</p>		
<p>i) Responsable de asegurar la disponibilidad de recursos Financieros a SOSER y sus empresas adheridas.</p>		
14. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
<p>p) Contabilidad: Liderar y supervisar las funciones relativas al área de contabilidad y control de activos fijos e inventarios, exigiendo de ellas información cuantitativa y cualitativa útil para el apoyo de la gestión financiera de SOSER y sus empresas Adheridas</p>		
<p>q) Tesorería y Finanzas: Liderar y supervisar la utilización de efectivo y valores, velando por la correcta operación de cobros y pagos que realice la compañía. A fin de asegurar la implementación de la política financiera, recaudación, custodia, utilización y manejo de los fondos de la empresa de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas.</p>		
15. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional	Deseable en Ingeniería Comercial o Ingeniería Civil, mención finanzas o carrera a fin
	Universitario	

Formación:	Herramientas contables (tributario) y financieras (para administrar fondos de la compañía).	Nivel Alto
	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto	
Experiencia	5 años mínimos en cargos	

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Servicios
16. OBJETIVO DEL CARGO	
j) Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar las actividades operativas del Servicio de Alimentación a nivel nacional. Siendo el responsable de mantener la operatividad y entrega del servicio en tiempo y forma, a fin de cumplir con lo establecido en las licitaciones adjudicadas, Estándar PAE y normativa laboral vigente	
17. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO	
r) Gestión: Liderar, supervisar, planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de los objetivos de todas las bodegas a nivel nacional. A fin de asegurar la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e	

inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en el Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente		
s) Operación y Abastecimiento: Liderar, dirigir, controlar y verificar la excelencia en la entrega del servicio a los establecimientos. Conforme a los requerimientos establecidos por el Estándar PAE, políticas internas y licitación adjudicada por SOSER.		
18. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Técnico o Universitario	Deseable de Alimentación, administración o en su defecto experiencia de 5 años en el rubro de alimentación o carrera a fin
	Manejo de Office	Nivel Alto
Formación:	Manejo en herramientas contables (control de costos)	Nivel Medio
	Manejo en logística de abastecimiento y despacho.	Nivel Medio
	Manejo en BPM	Nivel Básico
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
Habilidades:	Confiabilidad	Nivel Muy Alto

	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años Idealmente como Gerente de Servicios o Gerente de Operaciones en rubros de Alimentación u Operaciones.	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente de Operaciones	
19. OBJETIVO DEL CARGO		
k) Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar la Gerencia de Operaciones. Siendo el responsable de mantener la operatividad y entrega del servicio en tiempo y forma, a fin de cumplir con lo establecido en las licitaciones adjudicadas y Estándar PAE		
20. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
t) Gestión: Liderar, dirigir, supervisar, planificar, coordinar y asegurar la mejora en la calidad de los servicios, gestionar la productividad a nivel de entrega y recepción de raciones y elevar los indicadores de eficacia. A fin de cumplir con lo establecido en las licitaciones, asegurando la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en el Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente		
u) Infraestructura: Responsable de la mantención de los establecimientos, en cuanto a lo relacionado con las cocinas y la mantención de las bodegas a nivel nacional.		
21. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL

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

Experiencia	3 años idealmente como Gerente de Servicios o Gerente de Operaciones en rubros de Alimentación u Operaciones.
--------------------	---

DESCRIPTOR DE CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gerente Técnico
---------------------------------	-----------------

OBJETIVO DEL CARGO

Liderar, planificar, estructurar, organizar, desarrollar, gestionar e implementar los programas de alimentación escolar, proyectos técnicos de acuerdo a las bases de licitación y la elaboración a nivel de laboratorio de las preparaciones ofertadas para los diferentes establecimientos educacionales, a fin de cumplir con los requisitos exigidos por las bases de licitación y solicitudes adicionales solicitados por el mandante.

TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO

Licitación: Liderar, planificar, estructurar, desarrollar y generar proyectos técnicos, de acuerdo a las bases de la licitación, que aseguren la calidad de las materias primas solicitadas y requeridas en cada preparación. Cumpliendo con las frecuencias estipuladas y aportes nutricionales solicitadas en las licitaciones adjudicadas o en las posibles postulaciones.

Optimización de Costos: Liderar, planificar, gestionar y estructurar el control de costos de las minutas para los programas adjudicados. Cumpliendo con el presupuesto, calidad, cantidad y tiempo de operación.

Implementación de Contratos: Liderar, planificar, gestionar, estructurar, desarrollar y asegurar el cumplimiento de todos los requisitos administrativos y técnicos, en tiempo, forma y calidad solicitados por las bases de licitación.

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional Universitario	Deseables estudios en Nutrición, Ingeniería en Alimentación o carrera a fin

Formación:	Herramientas de inocuidad alimentaria (nutrición y dietética)	Nivel Alto
	Manejo de las bases administrativas de la/as licitaciones en curso	Nivel Alto
	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años como Gerente Técnico	

DESCRIPTOR DE CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Subgerente de Procesos y Desarrollos Tecnológicos
---------------------------------	---

22. OBJETIVO DEL CARGO

v) Liderar, dirigir, planificar, coordinar, controlar, gestionar, ejecutar y supervisar los Procesos y Desarrollos tecnológicos a fin de entregar un servicio de calidad en tiempo y forma a los colaboradores de SOSER y sus empresas adheridas.

23. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO

<p>a) Procesos y Desarrollos Tecnológicos: Dirigir, coordinar, gestionar, ejecutar los procesos tendientes a disponer a cada uno de los departamentos de la compañía de la información contenida en todos los sistemas computacionales actualmente implementados, como así mismo dirigir, coordinar, gestionar y ejecutar los desarrollos de soluciones informáticas a nivel interno para ponerlas a disposición de las áreas que así lo requieran.</p>		
<p>b) Planificación: Dirigir, gestionar, supervisar y asegurar la coordinación de entrega de toda la información asociada a la generación de las ofertas económicas de las licitaciones en que la compañía participa, cuyo objetivo será determinar todos los costos técnicos y operativos asociados a las mismas.</p>		
<p>c) Servicios y Control Documental: Supervisar, gestionar y controlar la entrega de los servicios a las diferentes áreas o a quien lo requiera dentro de SOSER y sus empresas adheridas. Respaldo toda documentación relacionada al área y resguardando la confidencialidad de la misma.</p>		
<p>24. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO</p>		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Técnicos o Universitario	Deseables estudios de Ingeniería en informática, Análisis de Sistema, Administración y Contabilidad o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimiento en análisis de sistemas y base de datos	Nivel Alto
	Conocimiento en arquitectura de software	Nivel Alto

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

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Subgerente de Control de Gestión
25. OBJETIVO DEL CARGO	
<p>w) Garantizar el diseño y la implementación de herramientas de gestión que permitan llevar a cabo la medición, seguimiento y monitoreo de la</p>	

gestión, a través de la efectiva evaluación de las unidades que conforman la estructura organizativa de SOSER y sus empresas adheridas		
26. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
a) Gestión: Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución y seguimiento de la elaboración y cumplimiento presupuestario.		
27. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Universitario	Deseables estudios de Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Contador Auditor o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimiento, Análisis e interpretación de estados financieros o de resultados	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Básico
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años idealmente de experiencia en finanzas y/o control de gestión	

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

		o Administración de Empresas o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Conocimientos de Administración general, Adm. de infraestructura y activos fijos, negociación y Adm. de Proyectos, PMO.	Nivel Alto
	Microsoft Planning, Project, Cartillas de Control ISO	Nivel Medio
	Diagrama de Gantt	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años idealmente en relación al cargo	
DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Subgerente de Informática	

31. OBJETIVO DEL CARGO		
m) Liderar, dirigir, planificar, coordinar, controlar, gestionar y supervisar los servicios informáticos relacionados con el soporte técnico, la administración de redes y comunicaciones de redes remotas y locales en SOSER y sus empresas adheridas.		
32. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
bb) Soporte y Mantención: Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar la disponibilidad del soporte y mantención de los mismos. A fin de asegurar la entrega un servicio de calidad, en tiempo y forma a los colaboradores de SOSER y sus empresas adheridas.		
cc) Seguridad y Servidores: Dirigir, gestionar, supervisar y asegurar la seguridad de los sistemas y servidores de SOSER y sus empresas adheridas. A fin de detectar y evaluar la vulnerabilidad técnica de los sistemas informáticos y plataformas tecnológicas. Asegurando la operatividad de los servicios y sistemas dentro de la organización.		
dd) Servicios y Control Documental: Supervisar, gestionar y controlar la entrega de los servicios, equipos y documentos relacionados a compras, entrega de equipos y otros. Respaldo toda documentación relacionada al área y resguardando la confidencialidad de la misma.		
33. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Profesional	Deseables estudios en Nutrición, Ingeniería en Alimentación o carrera a fin
	Universitario	
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Análisis de sistemas.	Nivel Alto
	Arquitectura y Soporte de Proveedores de tecnología:	Nivel Alto
	Conocimientos de sistemas de información.	Nivel Alto

	Conocimiento de arquitectura de redes: comunicación entre los usuarios (experiencia administrando áreas de TI, en funciones de administrador de red, programación, desarrollo web, Arquitecto TI, etc.)	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Orientación a la Calidad	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Orientación Estratégica	Nivel Muy Alto
Experiencia	3 años como Subgerente de Informática	

DESCRIPTOR DE CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Jefe de Zona
34. OBJETIVO DEL CARGO	
ee) Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar el servicio entregado a los distintos establecimientos educacionales y la gestión y administración de la bodega. A fin de entregar un servicio de calidad y mantener la operatividad del servicio en tiempo y forma. Cumpliendo	

con lo establecidos en el Estándar PAE, licitación, políticas internas de la organización y la normativa laboral vigente.		
35. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
d) Gestión: Liderar, supervisar, planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de tareas y objetivos del equipo a cargo. A fin de asegurar la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en el Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente.		
e) Operación y Abastecimiento: Liderar, dirigir, controlar y verificar la excelencia en la entrega del servicio a los establecimientos. Conforme a los requerimientos establecidos por el Estándar PAE, políticas internas y licitación adjudicada por SOSER.		
36. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Técnicos o Universitarios	Deseable de Alimentación, administración o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Manejo en BPM	Nivel Alto
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Medio
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto
	Calidad del Trabajo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Autonomía	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto

	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
Experiencia	2 años idealmente como jefe Zonal en rubros de Alimentación u Operaciones	

DESCRIPTOR DE CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Jefe de Servicios

37. OBJETIVO DEL CARGO

ff) Liderar, dirigir, planificar, coordinar y controlar el servicio entregado a los distintos establecimientos educacionales, A fin de entregar un servicio de calidad y mantener la operatividad del servicio en tiempo y forma. Cumpliendo con lo establecidos en el Estándar PAE, licitación, políticas internas de la organización y la normativa laboral vigente.

38. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO

f) Gestión: Liderar, supervisar, planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de tareas y objetivos del equipo a cargo. A fin de asegurar la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en el Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente.

g) Establecimientos Educacionales: Supervisar, controlar y verificar el servicio entregado a los establecimientos, a fin de evitar los incumplimientos y asegurar la operatividad y eficiencia en la entrega del servicio. Conforme a los requerimientos establecidos por el Estándar PAE, políticas internas y licitación adjudicada por SOSER.

h) Control Documental: Supervisar y gestionar toda la documentación perteneciente al área, resguardando la confidencialidad y accesibilidad en caso de ser requerida por las distintas instituciones.

39. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

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

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

DESCRIPTOR DE CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Jefe de Bodega

40. OBJETIVO DEL CARGO

gg) Liderar, dirigir, planificar, coordinar, controlar y administrar el stock físico y sistémico de entradas y salidas de materiales e insumos de bodega. A fin de Asegurar la continuidad operacional, como también una oportuna gestión en el abastecimiento y respuesta a los requerimientos de los establecimientos educacionales y las áreas que lo requieran.

41. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO

i) Abastecimiento: Liderar, supervisar, planificar, coordinar, controlar y administrar el abastecimiento de las bodegas y los distintos

establecimientos educacionales correspondientes a la zona. A fin de asegurar la continuidad operacional y la seguridad sanitaria e inocuidad alimentaria conforme a las exigencias de las normas establecidas en el Estándar PAE como lo establecido en el RSA vigente.		
j) Inventario: Coordinar, supervisar y controlar los inventario cíclicos y anuales, a fin de llevar el control de los productos, bienes materiales y equipamiento que se ingresen a bodega, como también las materias primas que salen conforme a requerimientos de los distintos establecimientos.		
k) Control Documental: Supervisar y gestionar toda la documentación perteneciente al área, resguardando la confidencialidad de la misma.		
42. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Estudios Universitarios	Deseable estudios Ingeniero de Ejecución en Control de Operaciones, Técnico en Electromecánica, Técnico en Construcción o carrera a fin
Formación:	Manejo de Office	Nivel Alto
	Manejo en Control de Operaciones.	Nivel Alto
	Manejo en BPM	Nivel Alto
	Manejo de Control de Inventario	Nivel Alto
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000	Nivel Medio
Habilidades:	Trabajo Bajo Presión	Nivel Muy Alto
	Confiabilidad	Nivel Muy Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Muy Alto

	Calidad del Trabajo	Nivel Muy Alto
	Liderazgo	Nivel Muy Alto
	Autonomía	Nivel Muy Alto
	Adaptabilidad al Cambio	Nivel Muy Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Muy Alto
Experiencia	1 año Idealmente como jefatura de Bodega rubros de Alimentación u Operaciones.	

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

documentación contractual y legal de las manipuladoras de alimento, resguardando la confidencialidad y accesibilidad en caso de ser requerida por las distintas instituciones fiscalizadoras.

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

DESCRIPTOR DE CARGO	
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Manipuladora de Alimentos
46. OBJETIVO DEL CARGO	

ii) Elaborar las preparaciones aplicando técnicas culinarias y de higiene, llevando a cabo todas las instrucciones entregadas en el Manual de Preparaciones y Operaciones, referente a la higiene y seguridad en el servicio de alimentación. Poniendo especial énfasis en la presentación e higiene en la preparación y en lo personal.

47. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
o) Preparaciones:	Elaborar las preparaciones aplicando técnicas culinarias y de higiene indicadas en el Manual de Preparaciones y Operaciones. Y Registrar en hoja diaria las características organolépticas, las temperaturas de preparación y de mantención	
p) Políticas, Protocolos y Normas:	Responsable de Conocer, entender y aplicar las Políticas, Protocolos y Normas que aplican en su labor como manipuladora de Alimentos.	

48. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Enseñanza Básica	Completa
Formación:	Conocimientos básicos en manipulación de alimentos y BPM	Nivel Básico
	Conocimiento en Técnicas culinarias	Nivel Básico
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000 – Solo aplica a la Licitación 2719	Nivel Básico
Habilidades:	Conocimiento	Nivel Alto
	Responsabilidad	Nivel Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Alto
	Adaptabilidad	Nivel Medio
	Trabajo Bajo Presión	Nivel Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Alto

Experiencia	1 año en relación al cargo	
DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Chofer	
49. OBJETIVO DEL CARGO		
jj) Conducir vehículos de propiedad de la empresa, dentro y fuera de la comuna y la Región, a fin de trasladar la materia dirigida a los distintos establecimientos, chequeando las condiciones mecánicas y la documentación del vehículo asignado.		
50. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
q) Vehículo: Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado, informando oportunamente al área encargada todo tipo de fallas o daños presentados.		
r) Mercadería: Velar por la integridad de los productos a su cargo durante el despacho y distribución del mismo y recibir y controlar la carga que ingresa a su vehículo en bodega.		
51. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Enseñanza Básica	Completa
Formación:	Conocimientos básicos en manipulación de alimentos y BPM	Nivel Básico
	Licencia de Conducir clase A-2 y/o A-4	Licencia de Conducir al día
Habilidades:	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001, 14.000 y 22.000 – Solo aplica a la Licitación 2719	Nivel Básico
	Conocimiento Responsabilidad	Nivel Alto

	Trabajo en Equipo	Nivel Alto
	Adaptabilidad	Nivel Medio
	Trabajo Bajo Presión	Nivel Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Alto
Experiencia	2 años idealmente en relación al cargo	

DESCRIPTOR DE CARGO		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Auxiliar de Bodega	
52. OBJETIVO DEL CARGO		
kk) Movilizar, ordenar y organizar los productos dentro de la bodega, camiones y otros lugares dentro de la organización, a fin de mantener el orden, limpieza y la accesibilidad para posterior cargar en los vehículos asignados para el despacho de la mercancía.		
53. TAREAS CRÍTICAS DEL CARGO		
s) Mercadería: Recibir y almacenar la mercadería, manteniendo los controles de vencimiento y rotación de productos, cumpliendo con el FIFO y FEFO.		
t) Bodega: Responsable de mantener en orden, higiene y aseo de las bodegas, cumpliendo con los estándares de calidad y las normas y políticas internas de la organización.		
54. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO		
TIPO	ESPECIFICACIÓN	NIVEL
Educación:	Enseñanza Básica	Completa
Formación:	Conocimientos básicos en manipulación de alimentos y BPM	Nivel Básico
	Conocimiento en almacenamiento y bodega	Nivel Básico
	Conocimientos del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001,	Nivel Básico

	14.000 y 22.000 – Solo aplica a la Licitación 2719	
Habilidades:	Conocimiento	Nivel Alto
	Responsabilidad	Nivel Alto
	Trabajo en Equipo	Nivel Alto
	Adaptabilidad	Nivel Medio
	Trabajo Bajo Presión	Nivel Alto
	Relaciones Interpersonales	Nivel Alto
Experiencia	2 años idealmente en relación al cargo	

Adicionalmente, otros cargos disponibles en Soser S.A. son:

Administrativo De Operaciones Pan Y Gas
 Administrativo Control De Calidad-Compras
 Administrativo Bodega
 Administrativo De Operaciones
 Analista De Procesos Operacionales
 Analista Contable
 Analista Control Gestión
 Analista De Operaciones
 Analista De Recursos Humanos.
 Analista De Selección Y D.O.
 Analista De Tesorería
 Analista Programador
 Asesor De Servicio
 Asistente Administrativo
 Asistente Contable
 Asistente Recursos Humanos.
 Auxiliar De Aseo
 Auxiliar De Servicios
 Chef Ejecutivo
 Controller
 Coordinador Gestión Operacional

Desarrollador De Proveedores
 Ejecutiva De Planificación
 Ejecutivo De Adquisiciones
 Ejecutivo De Compras
 Encargado Control De Calidad-Compras
 Encargado De Normativa De Calidad
 Encargado Cámara
 Encargado De Bodega
 Encargado De Bodega Central
 Encargado De Mantenimiento
 Encargado De Multas
 Encargado De Patio
 Encargado De Proceso
 Encargado De Procesos Zonal
 Encargado De Remuneraciones
 Encargado Recursos Humanos Zona
 Ingeniero En Soporte Técnico
 Jefa De Gestión Personas
 Jefe De Contabilidad
 Jefe De Finanzas Y Tesorería
 Jefe De Gestión Y Control Cal.
 Jefe De Mantenimiento
 Jefe De Recursos Humanos Zonal
 Jefe De Seguridad Y Salud Ocupacional
 Jefe De Selección Y Bienestar
 Jefe Gestión De Compras
 Jefe Planificación Y Gestión Pan Y Gas
 Jefe Remuneraciones Y Personal
 Junior
 Manipuladora De Casino
 Monitor Técnico
 Nochero
 Nutricionista
 Operador Apiladora Eléctrica
 Operador Grúa Horquilla
 Peoneta

Recepcionista
Supervisor Técnico
Técnico Multifuncional
Técnico Multifuncional Sec

TÍTULO 2: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. PREÁMBULO

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

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

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

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

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

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1°

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

Riesgos, de su Departamento de Prevención de riesgos y/o de su Comité Paritario.

ARTICULO 2°

La empresa tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. De conformidad con Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 3º N° 3 a) Ley N° 20.308 y Art. 3 D.S N° 594.

PÁRRAFO 1°: RIESGO GRAVE E INMINENTE.

ARTICULO 3°

Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la empresa informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la empresa adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores.

El trabajador podrá interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá informar a la empresa dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa suspenderá las labores de forma inmediata y procederá a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. De conformidad al Art.184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 21.012.

PÁRRAFO 2°: CONTROL DE SALUD.

ARTICULO 4°

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

ARTICULO 5°

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

ARTICULO 6°

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

ARTICULO 7°

Cuando a juicio de la empresa, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art.72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

CAPITULO II: DE LAS OBLIGACIONES

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

ARTICULO 8º

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

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

ARTICULO 9º

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

ARTICULO 10º

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

ARTICULO 11º

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

ARTICULO 12º

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

PÁRRAFO 2º: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTICULO 13º

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

ARTICULO 14º

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

ARTICULO 15º

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

ARTICULO 16°

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

ARTICULO 17°

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

ARTICULO 18°

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

ARTICULO 19°

Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley N° 16. 744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley N°16.744.

ARTICULO 20°

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa debe cumplir con las siguientes funciones y atribuciones dispuestas en el Art. 66 de la Ley N° 16.744 y Art. 24 del Decreto Supremo N°54.

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

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

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

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

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

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

- El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean

materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos, a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;

- Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador.
- Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la empresa;
- Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

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

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

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

4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTICULO 21°

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

ARTICULO 22°

Si la empresa, por el número de trabajadores que ocupa, no está obligada a

contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá solicitar asesoría técnica para el funcionamiento de su o de sus Comités, de los organismos especializados del Servicio de Salud, del Organismo Administrador del Seguro o de otras organizaciones privadas o personas naturales a quienes el Servicio de Salud haya facultado para desempeñarse como experto en prevención de riesgos. De conformidad al Art. 23º D.S 54.

ARTICULO 23°

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

PÁRRAFO 3°: DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

ARTICULO 24°

Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S Nº173 Minsal1982.

ARTICULO 25°

La Empresa deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De

conformidad al Art.82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley Nº 16.744 y Art. 53 D.S Nº594.

ARTICULO 26°

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

ARTICULO 27°

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

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

Además, deberán disponer de normas relativas a la adquisición, entrega, uso, mantención, reposición y motivación de tales elementos.

Las líneas de mando de las empresas deberán incorporar en sus programas la revisión periódica del estado de los elementos de protección personal y verificar su uso por parte de los trabajadores. De conformidad al Art.32 del D.S 132 Ministerio de Minería.

ARTICULO 28°

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

ARTICULO 29°

Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

ARTICULO 30°

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

ARTICULO 31°

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

ARTICULO 32°

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

El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTICULO 33°

Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 165, consulta la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa

se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art.154 N°10 del Código del Trabajo, Art.82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16.744.

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

ARTICULO 34°

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

ARTICULO 35°

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

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

ARTICULO 36°

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente

acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera., cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

ARTICULO 37°

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

El formato a utilizar para la investigación de accidente será el establecido por la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

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

ARTICULO 38°

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

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

ARTICULO 39°

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

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

ARTICULO 40°

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

ARTICULO 41°

Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para

ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la empresa.

ARTICULO 42°

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

ARTICULO 43°

La empresa y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S N° 594.

ARTICULO 44°

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

ARTICULO 45°

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

ARTICULO 46°

La empresa mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección

personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N° 594.

ARTICULO 47°

Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al Art. 40 D.S N° 594.

ARTICULO 48°

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

ARTICULO 49°

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

ARTICULO 50°

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

ARTICULO 51°

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

Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

ARTICULO 52°

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

ARTICULO 53°

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

ARTICULO 54°

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

ARTICULO 55°

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

ARTICULO 56°

Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en

movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTICULO 57°

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

ARTICULO 58°

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

ARTICULO 59°

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

PÁRRAFO 6°: DE LAS EMERGENCIAS.

ARTICULO 60°

La empresa contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada

de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S Nº 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S Nº 43.

ARTICULO 61°

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

ARTICULO 62°

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

ARTICULO 63°

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

ARTICULO 64°

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

ARTICULO 65°

Las Brigadas de Emergencia de la Empresa y los trabajadores que la conforman (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia de la empresa, y que se entiende que forman parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

Contrato de Trabajo debería incluir una cláusula que indique: "Las partes, de común acuerdo, dejan establecido que el trabajador desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos, Brigada de Rescate Especializado y Brigada de Emergencia por Áreas.". "Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la ley 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos de la empresa y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de la Gerencia General/ Dirección o sus mandantes.". De conformidad al inciso 1° Art. 5° Ley Nº 16.744.

ARTICULO 66°

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

ARTICULO 67°

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

ARTICULO 68°

En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9° de D.S N°76.

ARTICULO 69°

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

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

ARTICULO 70°

La empresa aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional. Ver Anexo N° 1 Protocolos MINSAL.

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

ARTICULO 71°

Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que

se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 1° del D.S N° 50.

ARTICULO 72°

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

ARTICULO 73°

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

ARTICULO 74°

Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 9° D.S N° 50.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 9° D.S N° 50.

ARTICULO 75°

Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado

por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 10º D.S N° 50.

PÁRRAFO 9º: DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.

ARTICULO 76º

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

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la empresa mandante y las sanciones aplicables.

La empresa mandante deberá velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del Art. 66 de la Ley N° 16.744, la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66 bis de la Ley N°16.744 y el D.S. N°76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley N° 16.744.

ARTICULO 77º

La empresa, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley N° 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

La responsabilidad subsidiaria de la empresa, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5º D.S N.º 101.

CAPITULO III: DE LAS PROHIBICIONES.

ARTICULO 78º

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

- a) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas laborables, sin causa justificada o fuera de los casos expresamente autorizados por la Jefatura directa.
- b) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada, fuera de los casos expresamente autorizados por la Empresa.
- c) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- d) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al lugar de trabajo asignado, o darlas a consumir.
- e) Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones, útiles y enseres de la empresa o sus clientes.
- f) Efectuar comercio dentro de la empresa u obras, salvo autorización previa superior.
- g) Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores o menoscabe el orden y disciplina de la Empresa.
- h) Preocuparse dentro de las horas de trabajo de negocios o asuntos personales ajenos a sus labores o recibir y atender a personas extrañas a las actividades de la Empresa.
- i) Intimidar o presionar a los clientes o personal de la Empresa.
- j) Cometer actos de imprudencia o negligencia que puedan ocasionar accidentes del trabajo tanto a él como a sus compañeros de labores.

- k) Realizar actividades de proselitismo político, religioso o propaganda comercial.
- l) En caso de accidente que sufra el trabajador en horario de trabajo, deberá comunicarlo de inmediato a su Jefe directo y a la oficina de personal, sin perjuicio de acogerse a las normas de la Ley Nro. 16.744, sus reglamentos y modificaciones posteriores, como asimismo al procedimiento establecido por el Departamento de Prevención de Riesgos para estos efectos.
- m) Mantener limpio sus útiles de trabajo.
- n) Dormir en las instalaciones de nuestros clientes.

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

ARTICULO 79°

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

ARTICULO 80°

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

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

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

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

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

CAPITULO V: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.

ARTICULO 81°

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por la Empresa, así como también en caso de una segunda

reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTICULO 82°

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la Empresa, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de la Empresa que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

ARTICULO 83°

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

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

ARTICULO 84°

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

- a. Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b. Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c. Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el

causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.

- d. Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
- e. Toda actitud negativa de un trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

ARTICULO 85°

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

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

ARTICULO 86°

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

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

ARTICULO 87°

Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las

Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

ARTICULO 88°

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazo la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel

conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que lo solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

ARTICULO 89°

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

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

ARTICULO 90°

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

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

ARTICULO 91°

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

ARTICULO 92°

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

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

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

ARTICULO 93°

De acuerdo al Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda. Es de responsabilidad del trabajador informar a su jefatura directa y al Prevencionista de Riesgo del accidente de trabajo o trayecto.
- b. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento

deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

- c. En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f. Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en

el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

ARTICULO 94°

Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al jefe Administrativo, quien será el encargado de realizar la investigación del accidente, a fin de generar acciones correctivas para así evitar las ocurrencias de nuevos accidentes.

ARTICULO 95°

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

ARTICULO 96°

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

PÁRRAFO 2°: DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.

ARTICULO 97°

De acuerdo al Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el

Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

- e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f. Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

ARTICULO 98°

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

ARTICULO 99°

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

prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

CAPITULO VIII: RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

ARTICULO 100°

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

ARTICULO 101°

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

ARTICULO 102°

El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo Nº 40, en su Art. 23º establece “Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

ARTICULO 103°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24º, establece “Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

Ver Anexo N° 2 con Listado de Riesgos, Sus Consecuencias y las Medidas de Control.

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

ARTICULO 104°

Ámbito de Aplicación

El presente reglamento regulará las siguientes materias:

- a) Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.
- b) Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

ARTICULO 105°

Definiciones.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

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

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



FUEGO CLASE A

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



FUEGO CLASE B

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



FUEGO CLASE C

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



FUEGO CLASE D

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



FUEGO CLASE K

ARTICULO 106°

Proveedores

Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación,

importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.

ARTICULO 107°

Servicio Técnico

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

ARTICULO 108°

Inspección

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

ARTICULO 109°

Mantenimiento

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

ARTICULO 110°

Recarga

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

ARTICULO 111°

Prueba hidrostática

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

ARTICULO 112°

Etiqueta

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

ARTICULO 113°

Etiqueta frontal

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

ARTICULO 114°

Extintor portátil

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

- a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.
- b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.
- c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.
- d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.
- e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.

- f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.
- g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.
- h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO₂), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.

ARTICULO 115°

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

ARTICULO 116°

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

ARTICULO 117°

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

ARTICULO 118°

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

ARTICULO 119°

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

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

ARTICULO 120°

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

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

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

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

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

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA VIRUS RESPIRATORIOS

ARTICULO 121°

USO DE MASCARILLAS

Se mantendrán para entrega libre disposición mascarillas desechables de 3 capas a todos los trabajadores que lo requieran.

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

ARTICULO 122°

LAVADO DE MANOS

- a) Se recomienda a los trabajadores deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la empresa y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).
- b) En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en accesos a la dependencia, reloj control, pasillos.
- c) Se mantendrá un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.
- d) En el transporte privado de trabajadores provisto por la empresa, se dispondrá de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.

ARTICULO 123°

DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- a) Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores.
- b) El distanciamiento mínimo aplica también en los medios de transporte provistos por la empresa para el traslado de trabajadores.
- c) Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - Se invitará al menor número posible de personas.
 - Los asistentes procuraran mantener al menos un metro de distancia entre sí y se recomienda utilizar mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
 - El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

ARTICULO 124°

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- a) Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, ya sea en la mañana (antes de inicio de la jornada laboral) o en la tarde (después de la jornada laboral).
 - Esta limpieza y desinfección será realizada por los encargados de aseo.
 - Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

- Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19.
- b) Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en las áreas y lugares comunes de la empresa.
 - c) Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección.

ORDINARIO 3595, ESTABLECE EL FIN DE LA ALERTA SANITARIA POR COVID - 19 EN CHILE, A PARTIR DEL 31 DE AGOSTO DEL 2023.

El fin de la alerta sanitaria significa:

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

Modificación en la entrega de cifras relacionadas con COVID

Con el fin de la alerta sanitaria por **Covid-19 y enfermedades respiratorias**, se producirá un cambio en la [entrega de cifras relacionadas con la pandemia](#). A partir de septiembre, las cifras oficiales por la situación nacional de Covid-19 en Chile se entregarán de forma semanal y no a diario como ocurría hasta ahora.

CAPITULO VIII: RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS CALOR EXTREMO.

ARTICULO 125°

Sociedad de servicios de alimentación, establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”.

Dejamos presente que estas medidas son anexas al protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra empresa.

ARTICULO 126°

Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

ARTICULO 127°

MEDIDAS ESPECIALES DE LA EMPRESA CONSECUENCIAS OLA DE CALOR.

- Evaluar la adaptación técnica de los puestos de trabajo, considerando por ejemplo la instalación de ventiladores o toldos, o la climatización de los espacios cuando sea posible.
- Garantizar el uso de ayudas mecánicas para tareas de manipulación que requieren alta demanda física.

- Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. La temperatura del agua debe ser menor a 14°C, y ésta debe estar en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).

- Proporcionar áreas de descanso con climatización o crear áreas de sombra con la ventilación adecuada para los trabajadores.

- Limitar los tiempos de exposición de los trabajadores al sol directo. Rotar los puestos de mayor exposición solar directa, en que sea posible, con otros puestos de menor exposición.

- Adaptar los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor.

- Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentes de trabajo-descanso que períodos largos de trabajo-descanso.

- Modificar o mecaniza tareas con alto requerimiento físico cuando sea posible en especial en época de verano.

- Evitar los trabajos en solitario. Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los trabajadores. Si estos son capaces de retirarse o de sacar a sus compañeros de un ambiente de calor en las primeras etapas, se puede evitar un problema más grave.

- Permitir a los trabajadores adaptar su ritmo de trabajo.

- Limitar o aplazar las tareas que impliquen ejercicio físico. Evita, o al menos reduce, el esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día, acotando las tareas pesadas que requieran un gasto energético elevado.

En Sociedad de servicios de alimentación, nos comprometemos **a estar atentos a los pronósticos y ALERTAS de calor extremo u olas de calor,**

para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo RUV que ya contempla la información diaria a nuestros trabajadores de la radiación UV.

ARTICULO 128°

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE GOLPE DE CALOR

Los síntomas comunes de un golpe de calor incluyen:

Desorientación: Cambios en el estado mental, angustia, irritabilidad y/o delirio.

Pulso rápido: Aumenta la frecuencia cardíaca, presentando taquicardia.

Respiración alterada: La persona puede experimentar aumento de la frecuencia respiratoria o dificultad para respirar.

OTROS SINTOMAS

- Mareos o vértigo Sensación de desequilibrio y desorientación
- Náuseas y vómitos Malestar gastrointestinal
- Temperatura corporal elevada Podría llegar a más de 40.5°C
- Dolor de cabeza. Los dolores de cabeza intensos son comunes en un golpe de calor
- **En casos graves o críticos:** Convulsiones Pérdida de conocimiento Piel caliente y seca

ARTICULO 129°

COMO AYUDAR A UN TRABAJADOR AFECTADO POR UN GOLPE DE CALOR

- Intente que tome agua en pequeños sorbos, si es posible

- Refrescar a la persona y ponerla a la sombra en posición sentada de ser posible, alivianar su vestimenta y rociar con agua o bolsas de agua con hielo, principalmente en cuello, inglés y axilas
- Gestionar el traslado a un centro asistencial “Lo antes posible”.

CAPITULO IX: RESOLUCIÓN 341, APRUEBA GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

ARTICULO 130°

De acuerdo a la Guía de El Instituto de Salud Pública para la elaboración e implementación de un Programa Preventivo de Seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices, que aplica a tareas relacionadas con la operación y/o mantención de máquinas, equipos y herramienta motrices que se utilizan en los procesos productivos de los centros de trabajo que cuenten con exposición a riesgos de seguridad y está dirigida a profesionales del área de prevención de riesgos del sector público y privado, autoridades relacionadas con la gestión de la salud y seguridad ocupacional y miembros de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Nuestra empresa Sociedad de servicios de alimentación, se compromete a contar con la siguiente información para dar cumplimiento a esta resolución:

1. Contar con un Programa Preventivo de Seguridad en dispositivos motrices.
2. Actualizar anualmente el Programa.
3. Evaluar los riesgos y determinar sus
4. controles.
5. Establecer métodos adecuados para la medición de los resultados del Programa.

CAPITULO X: MODIFICACIÓN LEY DE TRANSITO 18.290:

ARTICULO 131°

Establece la obligatoriedad de grabar la patente en ventanas y espejos para:

- **Vehículos nuevos:** Plazo, desde que salen de la concesionaria
- **Vehículos usados:** Plazo, 12 meses a partir del inicio de vigencia de la modificación de la ley

ARTICULO 132°

Además, esta modificación impone las siguientes prohibiciones y multas:

- **Prohibición de usar, adosar y/o conducir con luces o focos distintos o adicionales** a los permitidos por la ley.
- **Prohíbe al público la venta y carga de combustible a los vehículos motorizados que no cuenten con su placa delantera o trasera.** Se castigará con una **multa de 10 a 100 UTM** a concesionarios o dueños de la estación de servicio que incurra en esta práctica.
- Se sancionará **contravenir la normativa sobre el uso obligatorio del casco protector** y demás elementos de seguridad al conducir bicicletas, motocicletas o vehículos similares.
- La **conducción de vehículos motorizados** utilizando un casco que no cumpla con la obligación establecida constituirá infracción.

CAPITULO XI: LEY NÚM. 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL

ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.

ARTICULO 133°

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 parvulario, básica o media.

ARTICULO 134°

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.

ARTICULO 135°

El trabajador deberá dar aviso 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."

ANEXO N°1: PROTOCOLOS MINSAL. EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV.

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento

sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”. De conformidad al Art. 19º Ley Nº 20.096, Art. 184º del Código del Trabajo y Art. 67º ley Nº 16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21º Ley Nº 20.096.

Los trabajadores expuestos a radiación UV son los que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S Nº 594.

La empresa con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

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

La empresa de acuerdo al Art.110 a.1 D.S Nº 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto Nº 804 Exento del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

La 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 Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De Conformidad al Art. 110 a.3 D. S Nº 594.

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores Relacionas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue

aprobado por la Resolución Exenta N° 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de Salud.

PROTOCOLO LOS RIESGOS PSICOSOCIALES- RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709.

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.

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.

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 SUSESO-CEAL-SM), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto (de 4 a 5 puntos). De conformidad al Art. 3 D.S N° 594.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N.º 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.

RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709

Modificaciones principales que se aplicarán en nuestra empresa Sociedad de servicios de alimentación:

- a) Vigencia a partir del 01-01- 2023.
- b) Se establece un **nuevo y único instrumento** de medición “**CEAL-SM-SUSESO**”.
- c) La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
- d) La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
- e) El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
- f) Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
- g) Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
- h) El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el **nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO**, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa).

ETAPAS DEL NUEVO METODO:

La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras

EXPOSICIÓN A RUIDO OCUPACIONAL PREXOR.

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

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

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S Nº 594. La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

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

- Decreto Nº 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica Nº156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.
- Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.
- Resolución 740 Ministerio de Salud “Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”.

ERRADICACIÓN DE LA SILICOSIS (PLANESI)

El Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice establece las normas mínimas que deberán incorporar y cumplir los organismos administradores en la implementación y desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de la silicosis. Sin perjuicio de lo anterior, considerando que el empleador es el responsable del cuidado y protección de la salud y seguridad de los trabajadores, deberá participar junto al organismo administrador en todo el proceso y dar las facilidades para que se efectúen las evaluaciones ambientales que se requieran, así como las de salud a los trabajadores, permitiéndoles que asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados. Resolución Exenta Nº 268 Minsal “Aprueba Protocolo de Vigilancia del Ambiente y de La Salud de los Trabajadores con Exposición a la Sílice”.

La aplicación de este Protocolo es de carácter obligatorio para los organismos administradores de la Ley Nº 16.744 y para las empresas donde exista presencia de sílice, y corresponderá a la Autoridad Sanitaria Regional y a las Inspecciones del Trabajo fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

La empresa con presencia de sílice deberá conocer el Protocolo y difundirlo, cada dos años, este protocolo a los miembros del o los Comités Paritarios y/o Dirigentes Sindicales si corresponde, como asimismo a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice.

En el ámbito de la vigilancia de la salud de los trabajadores con exposición a sílice, la radiografía de Tórax es el estudio con que se cuenta en la práctica clínica para realizar la pesquisa de trabajadores potencialmente enfermos y la evaluación médico - legal de las Neumoconiosis. De conformidad a la Resolución Exenta N° 883 del Ministerio De Salud "Establece los Contenidos Mínimos del Informe de Radiografías de Tórax de Trabajadores y Trabajadoras Expuestos(as) a Agentes Neumoconiogénos.

La acreditación de esta difusión se realizará a través de un Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta deberá ser presentada cuando sea requerida, tanto por la Autoridad Sanitaria Regional como por la Inspección del Trabajo, en sus labores de fiscalización del presente Protocolo.

HIPOBARIA INTERMITENTE CRONICA POR GRAN ALTURA.

El trabajo a gran altitud se define como, aquel trabajo que se realiza en una altitud geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en el cual los trabajadores son expuestos a hipobaría intermitente crónica. De conformidad al Art. 110 b.1 D. S N° 594.

La empresa se hará cargo de la evaluación de salud que se efectuará a todo trabajador, previa a su contratación, que se va a exponer a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia de al menos 30% de ese tiempo, en forma discontinua, con sistema de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud, sin experiencia laboral previa en gran altitud o que, habiéndola tenido, no se cuente con los antecedentes médicos correspondientes, o que la evaluación médica haya perdido su vigencia.

La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3

D. S N° 594.

De conformidad al Art.110 b.2 D. S N° 594, las empresas que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud, deberán realizar prevención del riesgo, adoptando las siguientes medidas:

- a. Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipo baria y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición a hipobaría intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa, entre otras patologías".
- b. Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud.
- d. Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría intermitente crónica, los

trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de pre-egreso, según lo indicado en la Guía Técnica sobre la materia. Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones. De conformidad al Art.110 b.4 D.S. N° 594.

EXPOSICIÓN A PLAGUICIDAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

Los trabajadores expuestos a plaguicidas son aquellos que se desempeñan en tareas que implican contacto directo y frecuente con estos productos químicos, esto es, en procesos tales como: aplicación, preparación, formulación o mezclado de estos agentes plaguicidas.

Existe una gran diversidad de actividades laborales en las que hay exposición a estos productos, siendo los trabajadores del sector agrícola los que presentan una mayor exposición, debido a que en este sector se presenta una mayor utilización de plaguicidas.

Las empresas con trabajadores expuestos a plaguicidas deben aplicar el “Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas” establecido por el Ministerio de Salud Aprobado por Resolución Exenta N° 140. 31/01/2017 MINSAL.

RADIACIONES IONIZANTES EN ÁMBITO LABORAL.

Se considerará persona ocupacionalmente expuesta, a aquella que se desempeñe en las instalaciones radiactivas u opere equipos generadores de radiaciones ionizantes, la que deberá, además, contar con la autorización sanitaria a que se refiere el decreto supremo N° 133, de 22 de mayo de 1984, del Ministerio de Salud. De conformidad al Art. 2 D.S N° 3.

Los límites de dosis individual para las personas ocupacionalmente expuestas a radiaciones ionizantes son aquellos que están establecidos en el D.S. N°3/1985 de Ministerio de Salud y aplican a los trabajadores

ocupacionalmente expuesto que se desempeñan en instalaciones de 1ª, 2ª y 3ª Categoría. De conformidad al Art. 110 DS 594.

Toda persona ocupacionalmente expuesta deberá portar durante su jornada de trabajo, un dosímetro personal destinado a detectar y registrar las radiaciones ionizantes que pudiere recibir, el que le será proporcionado por el empleador cada vez que sea necesario. Asimismo, el empleador deberá otorgar todos los elementos de protección radiológica personales necesarios para disminuir los riesgos del trabajador expuesto. De conformidad al Art. 4 D.S N° 3.

Nota Técnica N° 34: Trabajador(a) Ocupacionalmente Expuesto(a) a Radiaciones Ionizantes.

Resolución Exenta N° 741 Minsal aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".

EXPOSICIÓN A CITOSTÁTICOS.

La administración de soluciones terapéuticas para el tratamiento de pacientes con diagnóstico de cáncer, entraña la participación de trabajadores responsables de la preparación, administración y gestión de los residuos generados y por tanto del contacto de éstos con sustancias citostáticas.

Se consideran fuentes de exposición laboral, las tareas que involucran exposición a sustancias citostáticas en la industria farmacéutica, instalaciones destinadas a la preparación, administración y distribución de citostáticos.

Los trabajadores expuestos son todos aquellos del área de preparación de citostáticos responsables de la preparación de citostáticos y quienes los asisten en dicha tarea, y aquellos trabajadores del área de atención clínica, destinada a administración de citostáticos, responsables de la administración del preparado a pacientes en terapia oncológica, y quienes los asisten en dicha tarea. La empresa será la responsable de aplicar el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Citostáticos.

Resolución Exenta N° 1093 Minsal del 21.09.2016 Aprueba Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Citostáticos

EXPOSICIÓN A CONDICIONES HIPERBÁRICAS.

Los riesgos laborales asociados al ejercicio de actividades de buceo profesional derivan de la exposición a agentes físicos como sobrepresión o condiciones hiperbáricas (presión mayor a una atmósfera absoluta) que se manifiestan en la etapa de compresión (inmersión/descenso). Los riesgos asociados a variaciones de la presión ambiente se manifiestan también en la etapa de descompresión (emersión/ascenso).

Se consideran fuentes de exposición laboral a condiciones hiperbáricas, aquellas tareas realizadas en los siguientes procesos:

- Labores de buceo.
- Labores en cámaras hiperbáricas en centros clínicos.
- Trabajos en entornos de aire comprimido (cajones de aire comprimido y perforación de túneles).
- Trabajos en muelle, limpieza de fondo marino, soldaduras y corte submarino, buceo en sitios confinados, buceo en aguas contaminadas, dragados, instalación de explosivos, buceos en altitud, etc.

Los trabajadores expuestos son los que se desempeñan laboralmente, en algún momento de su jornada, en condiciones de presión ambiental superior a 1 atmósfera absoluta (ATA) en etapa de compresión (inmersión/descenso) y por variaciones de presión en la etapa de descompresión (emersión/ascenso), tales como buzos profesionales en todas sus categorías, trabajadores de cámaras hiperbáricas. E instructores profesionales de buceo deportivo.

Será responsabilidad de la empresa, difundir cada 2 años el Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares, áreas y/o instalaciones donde existe exposición a condiciones hiperbáricas

Resolución Exenta N°421 del 04 de marzo del 2019, Manual de Medicina Hiperbárica

EXPOSICIÓN COXIELLA BURNETTI.

Trabajador expuesto es aquel que se desempeña en una empresa del rubro pecuario y que desarrolle actividades con riesgo de estar en contacto con fluidos orgánicos de animales infectados.

Se entenderá como trabajador expuesto sujeto a vigilancia a todo trabajador que se desempeñe en empresas del rubro pecuario en las que se haya presentado o se presente al menos un caso (evento centinela) de fiebre Q o aquel trabajador/a que se desempeñe en un área en que el resultado de la aplicación anual de la lista chequeo arroje una condición en categoría roja incumplida.

Se consideran fuentes de exposición laboral a *Coxiella burnetii* o agente biológico de fiebre Q, las tareas que involucran contacto con ganado bovino, ovino, caprino, en procesos productivos asociados a:

- Cría de ganado bovino para la producción lechera.
- Cría de ganado para producción de carne, o como ganado reproductor.
- Cría de ganado ovino y/o explotación lanera.
- Matanza de ganado bovino y procesamiento de su carne.

En particular, aquellas tareas que involucran:

- Asistencia del parto.
- Atención de las crías
- Manejo de residuos orgánicos del parto.
- Procedimiento de toma de muestras biológicas
- Realización de tratamientos preventivos de enfermedades infecciosas.
- Cuidado de animales enfermos.
- Tareas de ordeña.

- Limpieza de animales.
- Manejo de excretas.
- Limpieza de instalaciones.
- Manejo de leche de descarte
- Arreo y alimentación de ganado.
- Amputación de cornamenta.

La empresa deberá entregar información sobre los riesgos por exposición a Coxiella Burnetii o agente biológico de fiebre Q, según el artículo 21 del D.S N°40.

Deberá llevar registro de las capacitaciones realizadas a los trabajadores en relación por exposición a Coxiella Burnetii o agente biológico de fiebre Q con fecha, contenido y lista de asistentes, a lo menos en forma anual.

La empresa deberá implementar las medidas que se señalan en el Protocolo de Vigilancia de Trabajadoras y Trabajadores Expuestos a Coxiella Burnetii (agente biológico Fiebre Q) para establecer una barrera que impida el contacto directo con fluidos orgánicos de los animales, así como el OAL deberá asesorarlos en la implementación del protocolo.

Resolución Exenta N°402 "Protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a Coxiella burnetii, agente biológico Fiebre Q".

USO INTENSIVO DE LA VOZ.

Conforme a lo establecido en el artículo 19 N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

- Protocolo Patologías De La Voz
- D.S N° 109 Artículo 19
- Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"

EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS.

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento. En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.

La dermatitis de contacto irritativas se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgicas se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La empresa deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo a lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

- [D.S N° 109 Artículo 19](#)
- [Protocolo de Patologías Dermatológicas](#)

GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

El [Decreto Supremo 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:

17. Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

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

- [Cartilla Conciliación Trabajo-Familia](#)
- [Protocolos Minsal](#)
- [Género y Salud en el Trabajo](#)

EXPOSICIÓN A ASBESTO.

El Protocolo de Vigilancia Ambiental y de Salud por Exposición a Asbesto, tiene por objetivo proteger a los trabajadores preventivamente y guiar a las empresas en la gestión y vigilancia de los trabajadores expuestos a fibras de asbesto en sus lugares de trabajo, de manera que se cumpla la normativa vigente, y exista una gestión por Exposición al agente. De acuerdo a la normativa vigente, la responsabilidad de la identificación de los riesgos de un sitio de trabajo le corresponde a la empresa.

- [Manual Implementación Protocolo Empresa, Agente Asbesto](#)

- Decreto Supremo N.º 656 Minsal Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica

ANEXO N° 2: INFORMAR RIESGOS, CONSECUENCIAS Y MEDIDAS DE CONTROL. RIESGOS GENERALES.

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	<p>Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo.</p> <p>No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo.</p> <p>Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.</p> <p>Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.</p>
	Contusiones	
	Esguinces	

Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	<p>Almacenamiento correcto de materiales.</p> <p>Mantener ordenado el lugar de trabajo.</p> <p>Mantener despejada la superficie de trabajo.</p> <p>En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.</p>
	Fracturas	
Atrapamiento por cajones de	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	

estantes o escritorios		Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	
	Fibrilación ventricular, Muerte	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. No recargue las instalaciones eléctricas.
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión		

	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector ¹ solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.

		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.

Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa.</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
--	---	---

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
---------	---------------	---------------------

Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades profesionales, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto.</p> <p>Uso de protección respiratoria (máscara facial con filtro y protector facial si es necesario).</p> <p>Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de la empresa.</p> <p>Conozca el plan de emergencia.</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
---	---	--

TÍTULO LIII: PERMISO LABORAL PARA QUE TODO TRABAJADOR PUEDA SER VACUNADO, EN LOS CASOS QUE INDICA (LEY 21.347)

Con fecha 3 de junio de 2021 fue publicada en el Diario Oficial la Ley N° 21.347, que agrega al Código del Trabajo un nuevo artículo 66 ter, que establece medio día de permiso laboral para que todos los trabajadores que se encuentren dentro de la población objetiva de los programas o campañas públicas de inmunización para el control y prevención de enfermedades transmisibles puedan ser vacunados. El referido permiso debe ser complementado con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde el lugar de vacunación.

Para el ejercicio del permiso laboral de que trata la Ley, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con dos días de anticipación a la fecha en que deban hacer uso del permiso. Asimismo, los trabajadores deberán presentar al empleador, con posterioridad a la vacunación, los comprobantes que la acrediten en la fecha estipulada.

El tiempo de este permiso se considerará como trabajado para todos los efectos legales.

ANEXO N° 3: LEGISLACIÓN APLICABLE

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 21.155	Establece Medidas De Protección A La Lactancia Materna Y Su Ejercicio	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/05/02/42343/01/1584807.pdf
Ley N° 21.122	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Contrato De Trabajo Por Obra O Faena	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1125900&Idparte=9971034&Idversion=2018-11-28

Ley Nº 21.063	Crea Un Seguro Para El Acompañamiento De Niños Y Niñas Que Padezcan Las Enfermedades Que Indica, Y Modifica El Código Del Trabajo Para Estos Efectos	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113014
Ley Nº 21.015	Incentiva La Inclusión De Personas Con Discapacidad Al Mundo Laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103997
Ley Nº 21.012	Garantiza Seguridad De Los Trabajadores En Situaciones De Riesgo Y Emergencia	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103798&idParte=9804633&idVersion=2017-06-09
Ley Nº 20.949	Modifica El Código Del Trabajo Para Reducir El Peso De Las Cargas De Manipulación Manual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094899
Ley Nº 20.940.	Moderniza El Sistema De Relaciones Laborales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094436&ep=True
Ley Nº 20918	Adapta Normas Laborales Al Rubro Del Turismo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1090828&idParte=9704214&idVersion=2016-05-30
Ley Nº 20.907	Regula La Situación Del Trabajador Dependiente Que Se Desempeña Como Voluntario Del Cuerpo De Bomberos	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1089343&idVersion=0

Ley Nº 20.281	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Salarios Base	https://www.leychile.cl/Navegar?idLey=20281
Ley Nº 20.830	Crea El Acuerdo De Unión Civil	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1075210
Ley Nº 20.823	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Jornada Laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1076001
Ley Nº 20.769	Modifica El Código Del Trabajo Otorgando Permiso A Trabajadoras Y Trabajadores Para Efectuarse Exámenes De Mamografía Y De Próstata, Respectivamente	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1066873&idParte=9507085&idVersion=2014-09-20
Ley Nº 20.660	Modifica Ley Nº 19.419, En Materia De Ambientes Libres De Humo De Tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1047848
Ley Nº 20.609	Establece Medidas Contra La Discriminación	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042092
Ley Nº 20.607	Modifica El Código Del Trabajo, Sancionando Las Prácticas De Acoso Laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042709&idParte=9287927&idVersion=2012-08-08

Ley N° 20.585	Sobre Otorgamiento Y Uso De Licencias Médicas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1039952&r=1
Ley N° 20.564	Establece Ley Marco De Los Bomberos De Chile	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1036936
Ley N° 20.545	Modifica Las Normas Sobre Protección A La Maternidad E Incorpora El Permiso Postnatal Parental	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030936&buscar=ley+20545
Ley N° 20.540	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Descuentos A Las Remuneraciones Para Fines Educativos	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&idParte=9192110&idVersion=2011-10-06
Ley N° 20.448	Introduce Una Serie De Reformas En Materia De Liquidez, Innovación Financiera E Integración Del Mercado De Capitales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&idParte=8964671&idVersion=2010-08-13
Ley N° 20.422	Establece Normas Sobre Igualdad De Oportunidades E Inclusión Social De Personas Con Discapacidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&idParte=8869262&idVersion=2010-02-10
Ley N° 20.348	Resguarda El Derecho A La Igualdad En Las Remuneraciones	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&idParte=8696730&idVersion=2009-06-19

Ley N° 20.308	Sobre Protección A Los Trabajadores En El Uso De Productos Fitosanitarios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009
Ley N° 20.189	Modifica El Código Del Trabajo, En Lo Relativo A La Admisión Al Empleo De Los Menores De Edad Y Al Cumplimiento De La Obligación Escolar	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579
Ley N° 20.178	Regula La Relación Laboral De Los Deportistas Profesionales Y Trabajadores Que Desempeñan Actividades Conexas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388
Ley N° 20.166	Extiende El Derecho De Las Madres Trabajadoras A Amamantar A Sus Hijos Aun Cuando No Exista Sala Cuna	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270
Ley N° 20.137	Otorga Permiso Laboral Por Muerte Y Nacimiento De Parientes Que Indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&tipoVersion=0
Ley N° 20.123	Regula Trabajo En Régimen De Subcontratación, El Funcionamiento De Las Empresas De Servicios Transitorios Y El Contrato De Trabajo De Servicios Transitorios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&r=1

Ley Nº 20.096	Establece Mecanismos De Control Aplicables A Las Sustancias Agotadoras De La Capa De Ozono	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323	Ley Nº 19.620	Dicta Normas Sobre Adopción De Menores	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084
Ley Nº 20.005	Tipifica Y Sanciona El Acoso Sexual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&r=5	Ley Nº 19.591	Modifica El Código Del Trabajo En Materia De Protección A La Maternidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&r=1
Ley Nº 19.988	Modifica El Código Del Trabajo, En Materia De Remuneraciones Por Jornada Extraordinaria Y De Trabajadores Temporeros Agrícolas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798	Ley Nº 19.481	Introduce Modificaciones Al Código Del Trabajo, En Relación Con Las Facultades De La Dirección Del Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848
Ley Nº 19.973	Establece Feriados	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132	Ley Nº 19.419	Regula Actividades Que Indica Relacionadas Con El Tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&idParte=&idVersion=2013-03-01
Ley Nº 19.920	Modifica El Código Del Trabajo Y El Estatuto Administrativo, Con El Fin De Permitir Acuerdos En Materia De Descanso Semanal	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&r=3	Ley Nº 19.408	Modifica Artículo 203 Del Código Del Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775
Ley Nº 19.759	Modifica El Código Del Trabajo En Lo Relativo A Las Nuevas Modalidades De Contratación, Al Derecho De Sindicación, A Los Derechos Fundamentales Del Trabajador Y A Otras Materias Que Indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282	Ley Nº 19.250	Modifica Libros I, II Y V Del Código Del Trabajo, Artículo 2472 Del Código Civil Y Otros Textos Legales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617
			Ley Nº 19.069	Establece Normas Sobre Organizaciones Sindicales Y Negociación Colectiva	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436

Ley N° 19.010	Establece Normas Sobre Terminación Del Contrato De Trabajo Y Estabilidad En El Empleo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&r=1
Ley N° 16.744	Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650
Ley N° 21.342	Establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160443
Ley N° 21.165	Incorpora en el Código del Trabajo el contrato de teleoperadores. Rige a contar del 1 de septiembre de 2019 de acuerdo con lo prescrito en el artículo primero transitorio de esta misma ley	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1134237&idParte=
Ley N° 21.155	Establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1131064

Ley N° 21.165	Establece una jornada parcial alternativa para estudiantes trabajadores.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1134237
Ley N° 21.210	Moderniza la legislación tributaria.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1142667
Ley N° 21.220	Modifica el Código del trabajo en materia de trabajo a distancia	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1143741
Ley N° 21.258	Crea la Ley Nacional del Cáncer, que rinde homenaje póstumo al doctor Claudio Mora	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1149004
Ley N° 21.260	Modifica el Código del Trabajo para posibilitar el trabajo a distancia o teletrabajo de la trabajadora embarazada, en caso de estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y establece otras normas excepcionales que indica.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1149143

Ley N° 21.269	Incorpora a los trabajadores de casa particular al seguro de desempleo de la Ley N° 19.728.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1149644
Ley N° 21.275	Modifica el Código del Trabajo, para exigir de las empresas pertinentes la adopción de medidas que faciliten la inclusión laboral de los trabajadores con discapacidad.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1150763
Ley N° 21.271	Adecua el Código del Trabajo en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en el mundo del trabajo.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1150357
Ley N° 21.327	Sobre modernización de la Dirección del Trabajo.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1158983
Ley N° 21.347	Crea un permiso laboral para que todo trabajador pueda ser vacunado, en los casos que indica.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160623
Ley N° 21.361	Adecua el Código del Trabajo en materia de documentos electrónicos laborales	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1162963&idVersion=Diferido

Ley N° 21.371	Establece medidas especiales en caso de muerte gestacional o perinatal	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1165684&idParte=10272184&idVersion=2021-09-29
Ley N° 21.382	Suprime el rango etario para ejercer el permiso laboral establecido en el artículo 66 bis del Código del Trabajo	file:///C:/Users/USUARIO_LOCAL/Downloads/2028666.pdf
D.F.L N° 1	Fija El Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado Del Código Del Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=207436#Alcohol0
D.F.L N° 725 de Ministerio de Salud.	Código Sanitario.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595
D.F.L N° 1 de Ministerio de Salud.	Determina Materias Que Requieren Autorización Sanitaria Expresa.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439
D.S N° 804 EXENTO	Aprueba Norma General Técnica De Identificación Y Evaluación De Factores De Riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados Al Trabajo (Tmert)	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507

D.S Nº 173	Reglamenta Autorización De Laboratorios Que Certifiquen La Calidad De Elementos De Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&r=1
D.S Nº 158	Reglamento Sobre Condiciones Para La Seguridad Sanitaria De Las Personas En La Aplicación Terrestre De Plaguicidas Agrícolas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_sp-2.pdf
D.S Nº 157	Reglamento De Pesticidas De Uso Sanitario Y Domestico	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.Nº-157.pdf
D.S Nº 133	Reglamento Sobre Autorizaciones Para Instalaciones Radiactivas O Equipos Generadores De Radiaciones Ionizantes, Personal Que Se Desempeña En Ellas, U Opere Tales Equipos Y Otras Actividades Afines.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&r=1
D.S Nº 132	Aprueba Reglamento De Seguridad Minera	https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064
D.S Nº 122	Modifica DS 594 MINSAL: Prohíbe Uso De Chorro De Arena.	https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/D S-122-2014-MINSAL-

		Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf
D.S Nº 109	Aprueba El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, De Acuerdo Con Lo Dispuesto En La Ley 16.744, De 1° De febrero De 1968, Que Estableció El Seguro Social Contra Los Riesgos Por Estos Accidentes Y Enfermedades	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&r=3#bunretii0
D.S Nº 101	Aprueba Reglamento Para La Aplicación De La Ley Nº 16.744, Que Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231
D.S Nº 97	Modifica Decreto N° 594 De 1999, Sobre Condiciones Sanitarias Y Ambientales Básicas En Los Lugares De Trabajo	http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf
D.S Nº 73	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley Nº16.744, Que Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787

	El Decreto Supremo N° 101, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Y En El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo N° 109, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	
D.S N° 64	Aprueba Reglamento Del Capítulo Ii "De La Inclusión Laboral De Personas Con Discapacidad", Del Título Iii Del Libro I Del Código Del Trabajo, Incorporado Por La Ley N° 21.015, Que Incentiva La Inclusión De Personas Con Discapacidad Al Mundo Laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1114287
D.S N° 54	Aprueba Reglamento Para La Constitución Y Funcionamiento De Los comités Paritarios De Higiene Y Seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8336&r=1
D.S N° 48	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley N° 20.001, Que Regula El Peso Máximo De Carga Humana, Contenido En El Decreto Supremo N° 63, De 2005, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113805
D.S N° 44	Aprueba Reglamento Que Establece Requisitos De Seguridad Y Rotulación De Extintores Portátiles	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1115349
D.S N° 40	Aprueba Reglamento Sobre Prevención De Riesgos Profesionales.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130
D.S N° 30	Modifica Decreto No. 54, De 1969, Que Aprueba El Reglamento Para La Constitución Y Funcionamiento De Los Comités Paritarios De Higiene Y Seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746
D.S N° 28	Modifica Decreto N° 594, De 1999, Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias Y Ambientales Básicas En Los Lugares De Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1045465
D.S N° 18	Certificación De Calidad De Elementos De Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&idParte=
D.S N° 18	Aprueba Reglamento Sanitario Sobre Establecimientos De Radioterapia Oncológica.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1081902
D.S N° 5	Reglamento Sobre Las Aplicaciones Aéreas De Plaguicidas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf

D.S Nº 3	Aprueba Reglamento De Protección Radiológica De Instalaciones Radioactivas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&r=1
D.S Nº 3	Aprueba Reglamento De Autorización De Licencias Medicas Por Las Compin E Instituciones De Salud Previsional	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281
Resolución Exenta Nº 2580 ISPCH-Minsal	Aprueba El Documento "Instrumento Para La Gestión Preventiva Del Riesgo Psicosocial En El Trabajo" Elaborado Por El Departamento De Salud Ocupacional Del ISP	http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20N°2580%2008.10.2018%20.pdf
Resolución 1497 EXENTA Minsal	Aprueba Protocolo De Vigilancia Para Trabajadores Y Trabajadoras Expuestos A Condiciones Hiperbáricas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067
Resolución 1433 EXENTA	Aprueba Actualización De Protocolo De Vigilancia De Riesgo Psicosocial En El Trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248
Resolución Exenta Nº 1059	Modifica "Protocolo De Vigilancia Del Ambiente De Trabajo Y De La Salud De Los Trabajadores Expuestos A Sílice" Aprobado Por Resolución Exenta N° 268, De 2015, Del Ministerio De Salud	https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016ModificaProtocoloVigilanciadeSilice.pdf

Resolución Exenta Nº 909	Aprueba El Documento "Guía Para La Selección Y Control De Equipos De Protección Respiratoria"	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/04/26/42339/01/1581087.pdf
Resolución Exenta Nº 883 del Ministerio De Salud	"Establece Los Contenidos Mínimos Del Informe De Radiografías De Tórax De Trabajadores Y Trabajadoras Expuestos (As) A Agentes Neumoconiógenos.	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf
Resolución Exenta Nº 741 Ministerio de Salud	Aprueba El Documento "Protocolo Para La Evaluación De La Exposición Ocupacional A Radiaciones Ionizantes En Puestos De Trabajo Asociados Al Uso Médico De Equipos De Rayos X Convencionales".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf
Resolución Exenta Nº 740 Ministerio de Salud	"Aprueba Guía Técnica Para La Evaluación Auditiva De Los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente A Ruido".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf
Resolución Exenta MINSAL Nº 402	Aprueba "Protocolo De Vigilancia Para Trabajadores Y Trabajadoras Expuestos A Coxiella Burnetii (Agente Biológico Fiebre Q)"	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219

Resolución Exenta Nº 364	Aprueba El Uso De Radiografía Digital Y Análoga En La Evaluación Médico Legal De Trabajadores Expuestos A Agentes Causantes De La Neumoconiosis	https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadores-expuestos-a-agentes-causantes-de-neumoconiosis.pdf
Resolución Exenta Nº 268	Aprueba Protocolo De Vigilancia Del Ambiente Y De La Salud De Los Trabajadores Con Exposición A La Sílice.	https://www.leychile.cl/Navigation?idNorma=1083722
Resolución Exenta Nº 22	Resolución Exenta Número 22, De 2018.- Actualiza Guía Técnica Para La Evaluación Y Control De Los Riesgos Asociados Al Manejo O Manipulación Manual De Carga	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/02/10/41980/01/1351062.pdf
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		
Manual del Método Cuestionario SUSESOS/ISTAS 21.	Manual Del Método Del Cuestionario SUSESOS/ISTAS21 Versiones Completa Y Breve	http://www.suseso.cl/613/articulos-481095_archivo_03.pdf

Incorpora Enfermedad Laboral COVID 19.	Aprueba el documento del Protocolo de Incorporación como Enfermedad Laboral Covid 19	http://www.minsal.cl/covid19
---	--	---

DISPOSICIÓN FINAL VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 135°

Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa. De conformidad al Art. 156 del Código del Trabajo.

ARTICULO 136°

La empresa estará obligada a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador. De conformidad al Art. 67 de la Ley N°16.744 y Art. 14 del Decreto Supremo N° 40.

ARTICULO 137°

El presente Reglamento entrará en vigencia a contar del día **01 de Marzo del 2024**, y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores de la Empresa

- Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
- Organismo Administrador del Seguro.

que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo :

R.U.T. :

Área :

Firma del trabajador :

Fecha de entrega :

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

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa **Empresa Sociedad de Servicios de Alimentación S.A.**, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156º inciso 2 del código del trabajo, Art. 14 del decreto supremo Nº 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos