

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



NOT SAL[®]

PLANTAS DE OSMOSIS INVERSA Y DESALADORAS

NOT SAL SPA

77.871.141-9

2024

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

NOT SAL SPA

I. NORMAS E INSTRUCCIONES DE ORDEN

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- Del ámbito de aplicación del reglamento

Las normas del presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en adelante "el reglamento", son aplicables a todas las personas trabajadoras dependientes de NOT SAL SPA, en adelante "la empresa" o "la persona empleadora", indistintamente, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la ley o de acuerdos contenidos en contratos individuales de trabajo o en instrumentos colectivos de similar carácter.

ARTÍCULO 2.- Del contenido del reglamento

El presente reglamento interno contiene el conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, le corresponde dictar a la empresa en el ejercicio de sus facultades de organización, administración y dirección, por lo que regula los requisitos y condiciones de ingreso, las obligaciones, prohibiciones, normas e instrucciones a que están sujetas las personas trabajadoras, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, así como los derechos y beneficios de que gozan, y en general, toda modalidad y condición de trabajo higiene y seguridad de todas las personas trabajadoras dependientes de NOT SAL SPA, y de las empresas contratistas, independiente del lugar donde presten sus servicios.

ARTÍCULO 3.- De la entrega del reglamento a las personas trabajadoras

El presente reglamento será entregado formalmente a cada persona que ingrese a la empresa en calidad de trabajadora al momento de firmar el contrato de trabajo, de lo cual se dejará constancia en un registro, entregándose a la persona trabajadora que lo recibe un comprobante de dicha entrega.

ARTÍCULO 4.- De la presunción de conocimiento del contenido del reglamento

El presente reglamento será de conocimiento obligatorio para las personas

trabajadoras, quienes deben cumplir fiel, cabal y estrictamente con las disposiciones que contiene. Las personas trabajadoras no pueden alegar el desconocimiento de su existencia y contenido.

ARTÍCULO 5.- De las garantías constitucionales

La potestad disciplinaria y de dirección de la persona empleadora, contenidas en este reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce a la persona empleadora, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de las personas trabajadoras, en especial cuando puedan afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstas.

Cualquier persona trabajadora o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimen ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

TITULO II. DEFINICIONES

ARTÍCULO 6.- De las definiciones

Para los efectos del presente reglamento, y conforme se establece en la Ley, se considerarán las siguientes definiciones:

- Persona empleadora: persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- Persona trabajadora: toda persona natural que, en virtud de un contrato de trabajo, presta servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y por los cuales percibe una remuneración.
- Empresa: toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de una empleadora, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.
- Entidad empleadora: toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo.
- Jefatura directa: persona a cuyo cargo o responsabilidad está la persona trabajadora.
- Riesgo profesional: riesgos a que está expuesta la persona trabajadora y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
- Enfermedad profesional: 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.
- Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

- Accidente de trayecto: aquél ocurrido en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquél que ocurrido en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponda a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía la persona trabajadora al ocurrir el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el correspondiente parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- 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.
- Organismo Administrador del Seguro: organismo que administra el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, establecido en la Ley N° 16.744. Para las personas trabajadoras de esta empresa este Organismo es: la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción (MUSEG).
- Normas de seguridad: conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para la persona trabajadora.
- Investigación de accidente: proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- Teletrabajo: aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
Trabajo a distancia: aquel en que la persona trabajadora presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- Jornada de Trabajo: tiempo durante el cual la persona trabajadora debe prestar efectivamente sus servicios a la empleadora en conformidad al contrato. Se considera también jornada de trabajo el tiempo en que la persona trabajadora se encuentra a disposición de la empleadora sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

TITULO III. DEL INGRESO

ARTÍCULO 7.- De las exigencias y documentación

Toda persona que ingrese como trabajadora a prestar servicios para NOT SAL SPA deberá cumplir con las siguientes exigencias y presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de nacimiento.

2. Copia de la cédula de identidad.
3. Certificado de Antecedentes para fines particulares, al día, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
4. Certificado que acredite situación militar al día, en los casos que corresponda.
5. Certificado de afiliación a AFP o el organismo previsional que corresponda.
6. Certificado de afiliación a FONASA o ISAPRE.
7. Certificados de estudios cursados, en los casos que corresponda.
8. Certificado de matrimonio y nacimiento de hijos, en los casos que corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
9. Certificado de cesación de servicios o finiquito otorgado por la empleadora anterior, salvo que se trate de su primer trabajo.
10. Copia de la licencia de conducir 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.
11. Las autorizaciones exigidas por la ley, en el caso de menores de 18 años de edad.
12. Calificación de persona con discapacidad realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignataria de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para personas trabajadoras acogidas a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
13. Las demás exigencias que determine la empresa, según el cargo o la función a la que ingrese la persona interesada.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes se considera una falta a la probidad, por lo que será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo sin derecho a indemnización, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se hubieren cometido.

ARTÍCULO 8.- De la obligación de informar cambios en los antecedentes de las personas trabajadoras

Cada vez que se modifiquen los antecedentes personales de la persona trabajadora,

ésta deberá comunicarlo a la empresa en el mismo mes que hayan ocurrido las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes.

ARTÍCULO 9.- De las autorizaciones

La persona trabajadora deberá autorizar por escrito a la empresa cuando deban efectuarse exámenes de salud y evaluaciones psicológicas. Del mismo modo, deberá autorizar la entrega y tratamiento de los resultados a la empresa. La empresa tratará estos resultados con absoluta reserva.

ARTÍCULO 10.- De la inducción y/o capacitación

La empresa podrá solicitar a la persona trabajadora que se incorpora en un puesto de trabajo, que ejecute las actividades de inducción o de capacitación que sean necesarias, para un adecuado desempeño de su trabajo, las que tendrán carácter de obligatorias para la persona trabajadora.

CAPÍTULO 2. CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 11.- De los plazos de suscripción y registro de los contratos

El contrato de trabajo se suscribirá dentro de los 15 días siguientes a que la persona trabajadora se incorpore a prestar servicios para la empresa. Sin embargo, este plazo se reduce a 5 días cuando se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días.

El contrato de trabajo se extenderá en, al menos, 2 copias de igual tenor y fecha, quedando una en poder de la persona trabajadora y una en poder de la persona empleadora. Se dejará constancia escrita, bajo la firma de la persona trabajadora, de la recepción de la copia firmada del contrato por la persona trabajadora, sea en el mismo comprobante de entrega de este reglamento o en un comprobante separado.

La persona empleadora deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

Si se contratan los servicios de personas menores de dieciocho años, se deberá registrar dichos contratos en la respectiva Inspección Comunal del Trabajo.

ARTÍCULO 12.- De los contratos con persona menores de edad

Las personas mayores de 15 años y menores de 18 podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, respetándose todos los límites y restricciones que impone la ley en razón de la edad,

siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo.

Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de 18 años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar. En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de ocho horas diarias.

Las personas menores de 21 años no podrán ser contratadas para trabajos mineros subterráneos sin someterse previamente a un examen de aptitud.

Las personas menores de 15 años, en casos debidamente calificados y con la autorización de su representante legal y del respectivo Tribunal de Familia, podrán celebrar contratos para participar en espectáculos de teatro, cine, radio, televisión, circo u otras actividades similares.

ARTÍCULO 13.- Menciones del contrato

El Contrato de Trabajo contendrá, al menos, las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo, a saber:

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso de la persona trabajadora.
3. 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 éstas alternativas o complementarias.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo en aquellos contratos en que se pacte un sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este reglamento o sus modificaciones.
6. Plazo del contrato, salvo que se trate de contratos por una obra o faena determinada.
7. Los demás pactos que acordaren las partes.

8. Beneficios que suministrare la empresa cuando correspondan.

En el caso de las personas trabajadoras que sean extranjeras, el contrato de trabajo debe contener, además, y como mínimo, las siguientes cláusulas:

1. Cláusula de viaje.
2. Cláusula de régimen previsional.
3. Cláusula de impuesto a la renta.
4. Cláusula de vigencia.

La persona trabajadora 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 trasladada, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios. Asimismo se podrá pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Lo anterior es sin perjuicio de las facultades que otorga a la persona empleadora el artículo 12 del Código del Trabajo.

En el caso de las personas trabajadoras que celebren contratos bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, o lo pacten durante la vigencia de la relación laboral, el contrato o anexo que lo modifique debe contener, además, las siguientes menciones:

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 la persona trabajadora elija libremente dónde ejercerá sus funciones, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará la persona empleadora respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.
5. La circunstancia de haberse acordado que la persona trabajadora a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que la persona teletrabajadora se encuentra excluida de la limitación de

jornada de trabajo.

6. El tiempo de desconexión.

ARTÍCULO 14.- Del cambio de antecedentes

Si los antecedentes personales de la persona trabajadora, proporcionados en relación a las menciones indicadas en el artículo anterior, sufren modificaciones o cambios, aquella estará obligada a ponerlos por escrito en conocimiento de la empresa, o modificarlos directamente en el sistema habilitado y disponible para tal efecto, 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 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 la trabajadora mientras no se informe ningún cambio, liberando a la empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios a que tuviera derecho en razón de dichos cambios.

ARTÍCULO 15.- De las modificaciones al contrato

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo. La remuneración de la persona trabajadora deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo sus reajustes.

ARTÍCULO 16.- De los conflictos entre personas trabajadoras

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre las personas trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

CAPÍTULO 3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 17.- De las causales legales de terminación

Conforme lo dispone el artículo 159 del Código del Trabajo, el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia de la persona trabajadora, dando aviso a la persona empleadora

con treinta días de anticipación, a lo menos.

3. Muerte de la persona trabajadora.

4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

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

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 la persona trabajadora prestando servicios con conocimiento de la empleadora después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

6. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.

7. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 18.- Causales legales de terminación sin derecho a indemnización

Conforme lo dispone el artículo 160 del Código del Trabajo, el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando la persona empleadora le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

a) Falta de probidad de la persona trabajadora en el desempeño de sus funciones;

b) Conductas de acoso sexual;

c) Vías de hecho ejercidas por la persona trabajadora en contra de la empleadora o de cualquier otra persona trabajadora que se desempeñe en la misma empresa;

d) Injurias proferidas por la persona trabajadora a la empleadora;

e) Conducta inmoral de la persona trabajadora que afecte a la empresa

donde se desempeña, y

f) Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute la persona trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por la empleadora.

3. No concurrencia de la persona trabajadora 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 de la persona trabajadora 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 de la persona trabajadora, entendiéndose por tal:

a) la salida intempestiva e injustificada de la persona trabajadora del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso de la persona empleadora o de quien lo represente, y

b) la negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de las personas trabajadoras, o a la salud de éstas.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

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

ARTÍCULO 19.- Término por necesidades de la empresa

Conforme lo dispone el artículo 161 del Código del Trabajo, la persona empleadora podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de una o más personas trabajadoras.

ARTÍCULO 20.- Término por procedimiento concursal de liquidación

Conforme lo dispone el artículo 163 bis del del Código del Trabajo, el contrato de

trabajo terminará en caso que la empleadora 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.

ARTÍCULO 21.- Finiquito

El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por la persona interesada y por el presidente del sindicato o el delegado sindical respectivos, o que no fuere ratificado por la persona trabajadora ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por la empleadora. El finiquito deberá ser otorgado por la empleadora y puesto su pago a disposición de la persona trabajadora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación de la persona trabajadora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 22.- Extensión de certificado

A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud de la persona trabajadora, NOT SAL SPA le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que la persona trabajadora realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios de la persona trabajadora a la institución de fondos previsionales que corresponda.

ARTÍCULO 23.- Plazo para recurrir al juzgado competente

La persona trabajadora cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161, 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 60 días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

CAPÍTULO 4. JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 24.- De las jornadas de trabajo contenidas en este reglamento

En este reglamento se regularán las jornadas ordinaria, extraordinaria y parcial, un sistema de turnos y las situaciones de las personas trabajadoras que se encuentran excluidas de la limitación de jornada. Asimismo, se regulará el descanso diario y semanal.

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

La empresa podrá pactar con la persona trabajadora, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley, dejándolo estipulado en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que esta modalidad no implique un menoscabo para la persona trabajadora, en especial, respecto de su remuneración.

Ante cualquier diferencia entre la jornada de trabajo de la persona trabajadora con las expuestas en este reglamento, primará la estipulada en el contrato individual de trabajo.

La duración y distribución de la Jornada de Trabajo establecida en los respectivos contratos individuales, no podrá excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por ésta.

ARTÍCULO 25.- De los registros de asistencia

Las personas trabajadoras deberán registrar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores.

Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro de la respectiva persona trabajadora.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante la jefatura respectiva.

La persona trabajadora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio de su jornada laboral, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la empresa con posterioridad al término de su jornada.

Solamente 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 jefatura directa o habilitada 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.

Cuando por circunstancias especiales la persona trabajadora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 26.- De los atrasos

Constituye una obligación de la persona trabajadora 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 dejará constancia de aquel en el registro de puntualidad.

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

Toda persona trabajadora deberá dar aviso de un eventual atraso a su jefatura directa o habilitada para tal efecto, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestada de acuerdo a lo señalado en este reglamento.

Ninguna persona trabajadora podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa de la respectiva jefatura, quien dejará constancia de ello bajo su firma.

ARTÍCULO 27.- De la jornada de trabajo

La jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, con una jornada general diaria que se inicia a las 9:00 y termina a las 18:00 horas.

En el caso de las personas trabajadoras que prestan servicios en actividades exceptuadas por ley de descanso los días domingo o festivos, la distribución de la jornada comprenderá tales días y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley.

ARTÍCULO 28.- Del descanso dentro de la jornada

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación, en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo.

Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo los trabajos de proceso continuo.

ARTÍCULO 29.- De la jornada extraordinaria de trabajo

Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal, o la que excede la señalada en este reglamento como jornada ordinaria o de la pactada contractualmente, si éstas dos últimas fueran menores.

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

Las horas extraordinarias solamente 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.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. En caso de que no exista sueldo convenido, o éste sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, éste constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo.

Ninguna persona trabajadora de la empresa podrá trabajar horas extraordinarias si éstas no han sido previamente pactadas por escrito con la respectiva jefatura o en quien se delegue esta responsabilidad.

No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por la persona trabajadora y autorizada por la empresa.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas. La prescripción se interrumpe por la interposición de un reclamo administrativo.

Las personas trabajadoras menores de 18 años, en ningún caso podrán trabajar más de ocho horas diarias.

ARTÍCULO 30.- Del descanso semanal

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.

La Ley declara Día Nacional del Trabajo el 1º de mayo de cada año. Este día será feriado.

En aquellos casos en que la empresa desarrolle actividades de aquellas exceptuadas por Ley del descanso dominical, estará facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingo y festivos.

Las horas trabajadas en dichos días se pagarán como extraordinarias siempre que excedan de la jornada ordinaria semanal.

En el caso de las personas trabajadoras que se desempeñen en los establecimientos de comercio y de servicios que atiendan directamente al público, que realicen dicha atención y según las modalidades del establecimiento respectivo, sea cual fuere la jornada de trabajo en la que se desempeñen, las horas ordinarias trabajadas en día domingo deberán ser remuneradas con un recargo de, a lo menos, un 30%, calculado sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria. Dicho recargo deberá liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones del respectivo período.

Las empresas exceptuadas del descanso dominical deberán otorgar un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en día domingo, y otro por cada festivo en que las personas trabajadoras debieron prestar servicios. Estos descansos podrán ser comunes para todas las personas trabajadoras, o por turnos para no paralizar el curso de las labores.

No obstante, en el caso de personas trabajadoras que se desempeñen en las explotaciones, labores o servicios que exijan continuidad por la naturaleza de sus procesos, por razones de carácter técnico, por las necesidades que satisfacen o para evitar notables perjuicios al interés público o de la industria; o en los establecimientos de comercio y de servicios que atiendan directamente al público, realizando dicha atención y según las modalidades del establecimiento respectivo, al menos dos de los días de descanso en el respectivo mes calendario deberán necesariamente otorgarse en día domingo. Esta norma no se aplicará respecto de las personas trabajadoras que se contraten por un plazo de treinta días o menos, y de aquellos cuya jornada ordinaria no sea superior a veinte horas semanales o se contraten exclusivamente para trabajar los días sábado, domingo o festivos.

En las faenas apartadas de centros urbanos u otras condicionadas a su forma de ejecución, las partes podrán pactar jornadas ordinarias de trabajo de hasta dos semanas ininterrumpidas, al término de las cuales deberán otorgarse los días de descanso compensatorios de los días domingo o festivos que hayan tenido lugar en dicho período bisemanal, aumentados en uno.

ARTÍCULO 31.- De los feriados irrenunciables

Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriados obligatorios e irrenunciables para todas las personas trabajadoras del comercio, con excepción de aquellas que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarets, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a las personas trabajadoras de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

ARTÍCULO 32.- De los personas trabajadoras excluidas de la limitación de la jornada de trabajo

Estarán excluidas de la limitación de jornada de trabajo las personas trabajadoras que se encuentren en algunas de las excepciones previstas en la Ley, como aquellas que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todas aquellas personas que trabajen sin fiscalización superior inmediata; las contratadas para prestar servicios en su domicilio o en un lugar libremente elegido por ellas; aquellas que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento; aquellas que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones.

Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición de la persona trabajadora exceptuada de limitación de jornada.

Las personas trabajadoras exceptuadas de la limitación de jornada no estarán obligadas 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.

ARTÍCULO 33.- De la jornada parcial

Las personas trabajadoras contratadas por la empresa con jornada a tiempo parcial, es decir, aquella que no es superior a dos tercios del máximo de la jornada ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectas a la normativa señalada en el Código del Trabajo.

En este caso, la jornada ordinaria diaria deberá ser continua y no podrá exceder de las 10 horas, pudiendo interrumpirse por un lapso no inferior a media hora ni superior a una hora para la colación.

ARTÍCULO 34.- De los turnos

La duración y distribución de la jornada de las labores que se desarrollan en

servicios o establecimientos de la empresa que operan bajo el Sistema de Turnos, será la que se regula en el anexo de este reglamento denominado "De los Turnos".

Para los efectos de lo establecido en el inciso precedente, se entenderá que una persona trabajadora labora en Sistema de Turnos cuando la prestación de los servicios para los que fue contratada la realiza en forma rotativa y alternada con otras personas 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.

CAPÍTULO 5. FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS

TITULO IV. FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 35.- Del feriado anual

Las personas trabajadoras con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con derecho a remuneración íntegra. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Las personas trabajadoras 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.

Para hacer uso del feriado legal, la persona trabajadora debe solicitarlo a su jefatura directa, por escrito y con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha en que se desee iniciar el feriado. En todo caso, debe respetarse la coordinación que para tales efectos lleve la jefatura directa o la instancia que corresponda.

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

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.

Toda persona trabajadora con más de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

El feriado regulado en este artículo no podrá compensarse en dinero, por lo que las personas trabajadoras deben hacer uso de él.

Solo si la persona trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, la empresa deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, la persona trabajadora cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

TITULO V. PERMISOS

ARTÍCULO 36.- Del permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil (AUC)

Toda persona trabajadora que decida contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

La persona trabajadora deberá dar aviso a la empresa con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

ARTÍCULO 37.- Del permiso por controles preventivos de salud

Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, 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 papanicolaou, 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 párrafo anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

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

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

Si las personas trabajadoras estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte de la empresa.

ARTÍCULO 38.- De la licencia por enfermedad

La persona trabajadora que por enfermedad estuviere imposibilitada para concurrir a su trabajo, estará obligada a dar aviso a la empresa, por sí o por medio de una tercera persona, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente.

Además del aviso, la persona trabajadora afectada por una enfermedad deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, la persona trabajadora no podrá reintegrarse a su trabajo o efectuar con conocimiento de la empresa, cualquier actividad de tipo laboral.

ARTÍCULO 39.- Del permiso por servicio militar

Las personas trabajadoras, mientras con el servicio militar obligatorio o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservarán la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento.

El tiempo que la persona trabajadora esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 40.- Del permiso para personas voluntarias del Cuerpo de Bomberos

Las personas trabajadoras que se desempeñen adicionalmente como voluntarias del Cuerpo de Bomberos estarán facultadas para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estas personas trabajadoras destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La empresa no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

TITULO VI. PERMISOS Y LICENCIAS RELATIVOS A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 41.- Del descanso de maternidad

Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservando sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Estos derechos no podrán renunciarse y durante el período de descanso referido queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o púerperas.

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

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

Del mismo modo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado una persona menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente 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 12 semanas.

ARTÍCULO 42.- Cambio de labores por trabajos perjudiciales para la salud de la trabajadora embarazada

Durante el período 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.

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

- Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.

- Se ejecute en horario nocturno.
- Se realice en horas extraordinarias de trabajo y,
- La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Sin perjuicio de lo señalado, si como consecuencia o en razón de su estado la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la empresa con el correspondiente certificado médico.

ARTÍCULO 43.- Del permiso por nacimiento de un hijo o hija

El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo o hija, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre al que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que le otorga el cuidado personal o acoja la adopción, siendo este derecho irrenunciable.

ARTÍCULO 44.- Del permiso postnatal parental

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

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores en esta empresa una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido 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.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho de reincorporarse a tiempo parcial a sus labores establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con la empresa.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo y tercero, de reincorporarse a sus labores por la mitad de su jornada, la trabajadora deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso

postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero, es decir, en tiempo completo.

La empresa estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. 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 la empresa. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa de la empresa.

Le corresponderá al padre trabajador de esta empresa el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial.

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 ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio señalado en este artículo. Para ejercer este derecho se debe dar aviso a la empresa en los mismos términos y con las mismas consecuencias indicadas en el inciso cuarto de este artículo.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a la empresa 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, esta empresa, como empleadora del padre, deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

ARTÍCULO 45.- Del derecho a sala cuna

Si la empresa ocupa veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener una sala anexa e independiente del local de trabajo, en donde las mujeres trabajadoras puedan dar alimento a sus hijos e hijas menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Se entenderá que la empresa cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos y/o hijas menores de dos años.

La empresa designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.

La persona trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal de un niño o niña menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a la empresa.

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

ARTÍCULO 46.- Del permiso por alimentaciones de hijos o hijas menores de 2 años

Las personas trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos o hijas menores de dos años. La persona trabajadora que tenga este derecho podrá ejercerlo de alguna de las siguientes formas a acordar con la empresa:

1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiendo el tiempo destinado a alimentar en dos porciones.
3. Postergando o adelantando, en el tiempo equivalente al establecido para alimentar, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

En caso de que el padre y la madre sean personas trabajadoras, ambas 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.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el niño o la niña.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

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

Si la empresa se encuentra a obligada a disponer de sala cuna conforme a lo preceptuado en el artículo anterior y en el artículo 203 del Código del Trabajo, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos y/o hijas. En este caso, la empresa pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba

emplearse para la ida y regreso de la madre.

ARTÍCULO 47.- Del permiso por enfermedad grave de hijo o hija menor de 1 año

La madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo o hija menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del niño o niña, por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del niño o niña por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la persona trabajadora que tenga a su cuidado un niño o niña de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

ARTÍCULO 48.- De la licencia por accidente grave o enfermedad grave de hijo o hija mayor de 1 año y menor de 18 años

Las personas trabajadoras que sean beneficiarias del Seguro para el Acompañamiento de los Niños y Niñas creado por la Ley N° 21.063, por ser padres o madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante el tiempo establecido en la Ley, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley. También serán beneficiarios de este Seguro las personas trabajadoras que tengan a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

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

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

La contingencia protegida para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años es:

accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

ARTÍCULO 49.- Del permiso por accidente grave o enfermedad grave de hijo o hija mayor de 1 año y menor de 18 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.

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, la empresa 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.

ARTÍCULO 50.- Del permiso por fallecimiento

En el caso de muerte de un hijo o hija, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, toda persona trabajadora tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo o hija en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre de la persona trabajadora.

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

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

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

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

ARTÍCULO 51.- Del fuero maternal

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis citado, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo o hija en conformidad a las disposiciones de la ley N° 19.620, el plazo de un año establecido en el inciso primero se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del niño o niña en conformidad al artículo 19 de la ley N° 19.620 o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley. Cesará este derecho en los casos que dispone el Código del Trabajo.

CAPÍTULO 6. INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 52.- De las informaciones

La comunicación es un tema estratégico para la administración de esta empresa, por lo cual es de especial interés y preocupación que las personas trabajadoras estén permanentemente informadas acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

Para este objetivo se podrán realizar reuniones informativas con las jefaturas directas, supervisores, gerencia o con quien corresponda dentro de la empresa, quienes deberán mantener informados a las personas trabajadoras a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de reuniones generales

que se podrán realizar con todas las personas trabajadoras o bien, con representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

ARTÍCULO 53.- De las peticiones, reclamos, consultas y sugerencias

La empresa, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, garantiza el derecho de las personas trabajadoras que se desempeñan en la misma a formular peticiones, reclamos, consultas y sugerencias.

La persona trabajadora formulará sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias por escrito ante la o las personas que se desempeñen en el o los siguientes cargos:

Cualquiera que sea el cargo que recepcione esta presentación, cuenta con un plazo de no más de cinco días hábiles para dar su respuesta a la persona trabajadora que la extiende.

Con todo, la persona trabajadora podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su petición, reclamo, consulta y/o sugerencia ante el cargo indicado cuando la persona que lo desempeña pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que motivan la presentación, en cuyo caso lo hará al superior del cargo en cuestión, quien 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 de la persona trabajadora, 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.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas deberán efectuarse por intermedio de la persona que se desempeñe como delegada del personal, si lo hubiere, o de directora del sindicato de la empresa a que las personas trabajadoras requirentes estén afiliadas y, a falta de las anteriores, por una delegación formada por cinco persona trabajadoras designadas en asamblea, las que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupadas desde hace un año en la empresa, a lo menos.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por la empresa dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su presentación.

CAPÍTULO 7. REMUNERACIONES

ARTÍCULO 54.- De la remuneración

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie valuadas en dinero que debe percibir la persona trabajadora de la empresa por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 del Código del Trabajo 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.

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

1. Sueldo, o sueldo base, que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe la persona trabajadora por la prestación de sus servicios;
2. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo;
3. Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que la empresa efectúa con la colaboración de la persona trabajadora;
4. Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de la empresa o solo de la de una o más secciones o sucursales de la misma; y
5. Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que la empresa beneficia el sueldo de la persona trabajadora.

La remuneración que percibirán las personas trabajadoras 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.

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

ARTÍCULO 55.- Del pago de las remuneraciones

La remuneración se pagará con la siguiente periodicidad: mensualmente.

En ningún caso la unidad de tiempo del período de pago podrá exceder de un mes.

Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal por mes vencido, a más tardar el último día hábil de cada mes, o en la oportunidad pactada en el respectivo contrato de trabajo.

ARTÍCULO 56.- Del momento y la forma de pago de las remuneraciones

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

Para mayor seguridad y facilidad de pago, la Empresa podrá depositar la remuneración de la persona trabajadora que así lo solicite, en la cuenta bancaria, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento.

ARTÍCULO 57.- De la liquidación de remuneraciones

Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará a la persona trabajadora un comprobante o liquidación de todo lo pagado y un detalle de los descuentos que se le han hecho.

Asimismo, las liquidaciones de las remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de la mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que reciba la persona trabajadora, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, la persona trabajadora podrá solicitar su aclaración u objetar directamente al área encargada de remuneraciones o a través de su jefatura, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose la suma correspondiente.

ARTÍCULO 58.- De los anticipos

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 la persona trabajadora, el que en ningún caso podrá exceder del 40% de su respectivo sueldo base, deducido el saldo en contra que pudiere presentar la persona trabajadora al momento del pago de dicho anticipo.

Cualquier solicitud de modificación del monto del anticipo deberá ser formulada por escrito por la persona trabajadora, y comenzará a regir al mes siguiente de su petición.

ARTÍCULO 59.- De las deducciones

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 la empresa y la persona trabajadora acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza.

El total de estas deducciones en ningún caso podrán exceder del 45% de la remuneración total de la persona trabajadora.

La empresa no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en este reglamento

ARTÍCULO 60.- Del límite al monto de la remuneración

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

Se exceptúan de esta norma aquellas personas trabajadoras exentas del cumplimiento de jornada.

ARTÍCULO 61.- De las gratificaciones

La empresa pagará gratificación a las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes del Código del Trabajo. Si las partes convienen un sistema de gratificaciones, sea individual o colectivamente, éstas no podrán ser inferiores a las que resulten de la aplicación de las normas contenidas sobre la materia en los artículos mencionados del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 62.- Del principio de la igualdad en las remuneraciones

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.

ARTÍCULO 63.- Del procedimiento de reclamación relativo al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la empresa

La persona trabajadora que se considere afectada por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a presentar el reclamo correspondiente conforme al siguiente procedimiento:

1. Este procedimiento se inicia con el reclamo escrito presentado por la persona trabajadora que reclama la vulneración del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.
2. El reclamo indicado en el numeral anterior debe ser presentado ante la o las personas que se desempeñen en el o los siguientes cargos:

3. El reclamo escrito debe indicar el nombre y apellido de la persona trabajadora afectada, su número de documento de identidad, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, la fecha de su presentación y la exposición detallada de los fundamentos del reclamo, específicamente de la forma en que se estaría vulnerando el principio señalado y cómo ello afecta a la persona trabajadora afectada.
4. Salvo que este reclamo se presente por medios electrónicos en los que quede constancia de su envío, quien reciba el reclamo deberá firmar una copia del reclamo indicando la fecha de la recepción.
5. El cargo que reciba el reclamo tendrá la obligación de responderlo, por escrito y de manera fundada, en un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
6. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
7. Si a juicio de la persona trabajadora reclamante la respuesta proporcionada por la empresa no es satisfactoria, podrá recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

CAPÍTULO 8. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 64.- De la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad

Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos, eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la 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 las personas trabajadoras de la empresa.

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

Persona con discapacidad 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.

ARTÍCULO 65.- De la inclusión laboral de las personas con discapacidad

Las empresas de 100 o más personas trabajadoras deberán contratar o mantener contratadas, 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 personas trabajadoras.

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

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

1. Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
2. 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, con las excepciones o limitaciones establecidas para tal efecto en el Código del Trabajo.

Sólo 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.

CAPÍTULO 9. TRATO COMPATIBLE CON LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

TITULO VII. RELACIÓN LABORAL Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

ARTÍCULO 66.- De las definiciones

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos de discriminación.

Se entiende por 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.

Se entiende por acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por la persona empleadora o por una o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Toda persona trabajadora que se sienta discriminada al interior de la empresa por alguna circunstancia señalada en este reglamento, ya sea por su jefatura directa, por cualquier otra persona trabajadora de la empresa, o por personas trabajadoras de empresas contratistas podrá reclamar ante la empresa, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante la justicia ordinaria.

TITULO VIII. PROCEDIMIENTO AL QUE SE SOMETERÁN Y LAS MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE DENUNCIAS

POR ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 67.- De las conductas de acoso sexual

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 coherencia con el concepto de acoso sexual descrito en el título denominado "DEL TRATO COMPATIBLE CON LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS", serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

1. Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otra persona trabajadora, palmadas en el cuerpo, etc.
2. 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.
3. Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

ARTÍCULO 68.- De las medidas y sanciones aplicables en los casos de acoso sexual

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita a la persona trabajadora acosadora hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria de la persona trabajadora acosadora, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la empresa pueda, atendida la gravedad y reiteración de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo.

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

ARTÍCULO 69.- Del procedimiento al que se someterán las denuncias por acoso sexual

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 154 N° 12 del Código del Trabajo, este reglamento contiene el siguiente procedimiento para tratar los casos de acoso sexual:

1. Denuncia:

En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito a la dirección de la empresa o a la respectiva Inspección del Trabajo.

La denuncia dirigida a la empresa deberá ser escrita, indicando la persona denunciante su nombre, apellidos y número de documento de identidad, el cargo que ocupa en la empresa, la unidad donde se desempeña, una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre de la persona identificada como presunta acosadora y finalmente la fecha y firma de la presentación de la denuncia.

2. Actuaciones de la empresa tras la presentación de la denuncia:

La empresa dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo no superior de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

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 de la persona acusada, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Si la investigación es llevada al interior de la empresa, recibida la denuncia, la empresa tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

La empresa deberá adoptar, tan pronto como sea posible, las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, 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.

3. Investigación:

Si la investigación es realizada de manera interna por la empresa se designará a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer estas materias, quien si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, registrándose las acciones realizadas por la persona investigadora, las declaraciones efectuadas por las personas involucradas, los testigos y las pruebas que pudieran aportarse. La investigación será llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

La persona designada como investigadora, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a la unidad facultada para ello dentro de la empresa, a disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de las personas involucradas en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la re-destinación de una de las partes, permiso temporal con goce de remuneraciones u otra medida que estime del caso, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

4. Cierre de la investigación:

Una vez que la persona investigadora haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

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

El informe con las conclusiones a que arribe la persona investigadora, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá ser puesto a disposición de la dirección de la empresa, a más tardar dentro de 20 días contados desde el inicio de la investigación y debe ser notificada, en forma personal, a las partes dos días después de entregado el informe.

Las personas involucradas podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en el plazo de 3 días siguientes al conocimiento del informe, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe.

Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha

de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la misma. Este informe será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado.

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

Las observaciones de la Inspección del Trabajo y los ajustes que la empresa haya efectuado en el informe como consecuencia de las primeras serán puestas en conocimiento de la persona denunciante y la persona denunciada 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.

En conformidad al mérito del informe, la empresa, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción del mismo, dispondrá y aplicará las medidas o sanciones que correspondan.

5. Apelación:

La persona afectada 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.

Si una de las personas involucradas en el procedimiento considera que alguna de las medidas aplicadas es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene este reglamento o recurrir a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 70.- De las conductas de acoso laboral

Para estar en presencia de acoso laboral, y en coherencia con el concepto de acoso laboral descrito en el título denominado "DEL TRATO COMPATIBLE CON LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS":

1. Deben existir conductas que impliquen una agresión u hostigamiento reiterados hacia la o las personas trabajadoras afectadas o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo.
2. Las conductas constitutivas de agresiones u hostigamientos reiterados se pueden cometer por cualquier medio.

3. Las conductas constitutivas de agresiones u hostigamientos reiterados deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación a la o las personas trabajadoras afectadas, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de la o las personas trabajadoras afectadas.

4. Las conductas constitutivas de agresiones u hostigamientos reiterados deben ser ejercidas por la persona empleadora o por una o más personas trabajadoras, en contra de una o más personas trabajadoras.

ARTÍCULO 71.- De las medidas y sanciones aplicables en los casos de acoso laboral

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita a la persona trabajadora acosadora hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria de la persona trabajadora acosadora, conforme a lo dispuesto en 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 artículo 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 72.- Del procedimiento al que se someterán las denuncias por acoso laboral

El procedimiento establecido para los casos de denuncias de acoso sexual también se aplicará para los casos de denuncia de acoso laboral.

CAPÍTULO 10. OBLIGACIONES

TITULO IX. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 73.- De las obligaciones

NOT SAL SPA, con la finalidad de proteger a cada una de las personas trabajadoras que le presten servicios, junto a las obligaciones que le imponen las leyes y sus reglamentos, los respectivos contratos de trabajo y el presente reglamento, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de las personas trabajadoras, 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 normativa vigente, y dando cumplimiento a las instrucciones de los organismos competentes.

3. Dar a la persona trabajadora ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

4. Colaborar al perfeccionamiento profesional de las personas trabajadoras, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.

5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de las personas trabajadoras. Asimismo, la empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre las personas trabajadoras.

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 las personas trabajadoras.

7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la empresa a las personas trabajadoras, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de éstas.

8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen las personas trabajadoras o quienes válidamente los representen, 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 este reglamento y la normativa legal vigente.

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 normas u origen social, tanto en la contratación de las personas trabajadoras como en la apreciación de su desempeño y en el trato de éstas.

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 personas trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos

considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo o hija.

12. No perjudicar a una persona trabajadora en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales.

13. No inmiscuirse en las actividades sindicales de las personas trabajadoras.

14. Mantener reserva de toda la información y datos privados de la persona trabajadora a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

15. Investigar las denuncias y reclamos formulados por las personas trabajadoras de acuerdo al procedimiento regulado en este reglamento.

16. No permitir que se dirijan labores o que personas trabajadoras 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 empresa, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.

ARTÍCULO 74.- Del ejercicio del derecho de la ley de la silla las obligaciones

La empresa mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de las personas dependientes o trabajadoras. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a las personas trabajadoras del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

Cada infracción a las disposiciones del presente artículo será penada con multa de una a dos unidades tributarias mensuales.

TITULO X. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

ARTÍCULO 75.- De las obligaciones

Son obligaciones de las personas trabajadoras 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 estrictamente y de buena fe el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas.
2. Realizar la labor convenida.
3. Comenzar y terminar sus labores puntualmente, en conformidad con los horarios, plazos y metas establecidos.
4. Concurrir al trabajo y permanecer en él en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
5. Concurrir al lugar de trabajo en los días y horas estipuladas y permanecer en él durante la jornada laboral, o, si se trata de teletrabajo o trabajo a distancia, permanecer disponible y/o conectado en las plataformas que se le indiquen durante la jornada laboral.
6. Llegar puntualmente al trabajo y registrar personal y diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que una persona trabajadora registre indebidamente el ingreso o salida de otras personas.
7. No iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el contrato de trabajo y no permanecer en su lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada, considerándose un margen de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
8. Portar, en el lugar y del modo instruido, la tarjeta de identificación personal que la empresa entrega, siendo responsables de su uso y conservación. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta se deberá avisar inmediatamente a la unidad respectiva.
9. Pedir autorización escrita a la jefatura directa si debe ausentarse temporalmente del trabajo.
10. Solicitar previamente autorización a la jefatura directa cuando deba abandonar las faenas por causas que lo justifiquen.
11. Dar aviso dentro de 24 horas, a la jefatura directa, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo, lo que deberá ser justificado por algún medio fehaciente, a la brevedad posible. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). La empresa entregará la documentación a las instituciones correspondientes dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.

12. Informar por escrito a la empresa, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, o los proporcionados para los efectos de prestaciones familiares u otras asignaciones, para ser anotado en el registro respectivo o en el contrato de trabajo, cuando corresponda.
13. Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, entre otros documentos que se requieran, cuando corresponda, y conservar todo documento que la empresa les entregue para conocimiento o consulta.
14. Informar a la jefatura directa, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
15. Dar cuenta a la jefatura directa de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
16. Respetar a la empresa y a sus representantes, en su persona y dignidad.
17. Usar en todo momento modales correctos y deferencia para las demás personas, sean compañeras, superiores o terceras personas.
18. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
19. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la empresa.
20. Cumplir, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes, disposiciones e instrucciones impartidas por sus superiores, en el ejercicio de sus respectivos cargos y en relación con las labores que le correspondan.
21. Atender con especial corrección y cortesía a las personas que requieran los servicios de la empresa.
22. 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.
23. Efectuar los reemplazos que disponga la empresa de acuerdo a las instrucciones de sus superiores.
24. Respetar los reglamentos, instrucciones, manuales de operación y procedimiento, y las normas de carácter general y métodos de trabajo que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.

25. Tomar conocimiento del presente reglamento, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
26. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la empresa.
27. En general, observar en todo momento y lugar, una conducta respetuosa, correcta y honorable.
28. Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.
29. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
30. Antes de retirarse del lugar de trabajo, al término de la jornada laboral, guardar y/o entregar a quien corresponda, todo documento, máquina, herramienta, elementos, efectos de importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad y en el lugar destinado a tales fines.
31. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones.
32. 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. La persona trabajadora deberá informar a la jefatura directa o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad de la persona trabajadora su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.
33. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la empresa.
34. 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 todas las personas trabajadoras. En especial, en lo relativo al uso de internet, teléfono, máquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.

35. Solicitar por escrito a la jefatura directa la autorización de salida de los establecimientos de la empresa de cualquier elemento de propiedad de la empresa que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.

36. Utilizar adecuadamente la ropa de trabajo y los elementos de protección personal que la empresa proporcione, cuidándolos y manteniéndolos en buen estado de conservación y limpieza. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores.

37. Las personas trabajadoras deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la empresa, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas sólo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.

38. Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la empresa son personales, secretas e intransferibles, debiendo las personas trabajadoras tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a la jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otra persona trabajadora o de una tercera persona ajena a la empresa.

39. Las personas trabajadoras 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.

40. Las personas trabajadoras que ocupen cargos de conducción de vehículos o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por el organismo que corresponda.

41. Dar aviso de inmediato a la jefatura directa de las pérdidas, desperfectos, averías o deterioros que sufran los objetos de la empresa a su cargo.

42. Las personas trabajadoras 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 la persona trabajadora presente un reclamo, dicho reembolso quedará sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitará conforme a lo establecido en este reglamento.

43. Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinadas a proteger y dar seguridad a sí mismo, a los demás y a los bienes de la empresa.

44. Asistir y cumplir con el proceso de inducción o socialización con la empresa, que se imparte a todas las personas trabajadoras.

45. 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.

46. 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.

47. Participar activamente en las evaluaciones periódicas para detectar la presencia de riesgos psicosociales en la organización, así como en la eventual implementación de medidas para mejorar o fortalecer las dimensiones evaluadas.

48. 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.

CAPÍTULO 11. PROHIBICIONES

ARTÍCULO 76.- De las prohibiciones que afectan a las personas trabajadoras

Se prohíbe a las personas trabajadoras:

1. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de trabajo, sin el permiso o autorización correspondiente.
2. Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
3. 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 todos los recintos e instalaciones de la empresa, salvo en aquellos lugares definidos para tal efecto.
4. Portar armas de cualquier clase, en horas y lugares de trabajo, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado con arreglo a la legislación vigente.
5. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la empresa.

6. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
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 otras personas trabajadoras de la empresa, o adulterar o falsear las propias.
10. Marcar tarjeta o firmar controles de asistencia fuera de las horas de entrada o salida, sin el permiso correspondiente.
11. Quedarse, sin autorización, en los recintos de la empresa después de terminada la respectiva jornada de trabajo estipulada en el contrato.
12. Trabajar sobretiempo sin autorización previa y en forma escrita de la jefatura directa.
13. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales.
14. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la empresa, y utilizar materiales de trabajo para asuntos personales.
15. 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.
16. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
17. Ofrecer en los establecimientos, objetos de venta, de cualquier tipo, origen o naturaleza, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otra persona trabajadora o a terceras personas.
18. Comprar o vender, por cuenta de la empresa, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.
19. Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la empresa, en trabajos o actividades ajenos a ésta.
20. Utilizar los vehículos de la empresa a su cargo en objetivos ajenos a sus

obligaciones.

21. Reparar o intervenir maquinarias o equipos no teniendo la autorización correspondiente para ello.

22. Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo electrónico, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por la empresa.

23. Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la empresa a todas las personas trabajadoras.

24. Deteriorar, modificar, transformar o mutilar la ropa de trabajo proporcionada por la empresa.

25. Instalar, desinstalar y/o inhabilitar dispositivos, software, aplicaciones y configuraciones de seguridad ilícitas o no autorizadas previamente por la jefatura respectiva, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos 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.

26. 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 de quien corresponda.

27. Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.

28. Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la empresa.

29. 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 actuar.

30. Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.

31. 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.

32. 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.

33. Mantener una conducta, dentro o fuera de la empresa, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente en aquellos casos en que la persona trabajadora actúe en representación de la empresa o cuando su comportamiento adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la empresa.

34. Efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres.

35. 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.

36. Vender y/o prestar los elementos de protección personal que les proporcione la empresa.

37. Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la empresa.

38. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos.

39. Adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otras personas trabajadoras.

ARTÍCULO 77.- De la regulación del consumo de tabaco

Se prohíbe a las personas trabajadoras fumar en todas las dependencias de la empresa, su casa matriz, como en sus sucursales o faenas. Asimismo, tratándose de personas trabajadoras 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.

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

1. En medios de transporte de uso público o colectivo.

2. 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.

3. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: establecimientos de educación parvulario, básica y media.

4. Ascensores.

5. Recintos donde se expendan combustibles.

6. Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.

7. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.

8. Aeropuertos, terminales de buses, trenes y terrapuertos.

9. Teatros y cines.

10. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.

11. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

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.

12. Dependencias de órganos del Estado.

CAPÍTULO 12. SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 78.- De las medidas a aplicar

La persona trabajadora que transgreda o contravenga las disposiciones de este reglamento, sin que dicha transgresión o contravención sea causal de terminación de sus contratos de trabajo, será sancionada con alguna de las siguientes medidas:

1. Amonestación Verbal: que consiste en una reprensión privada que la jefatura o superior hace personalmente a la persona trabajadora.

2. Amonestación Escrita: que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida de la persona trabajadora, del hecho que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva.

3. Multa: que consiste en el pago de una suma de dinero que la empresa podrá

descontar de la remuneración de la persona trabajadora.

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 las personas trabajadoras.

La determinación de la multa, se efectuará considerando la remuneración mensual de la persona trabajadora, la gravedad de la infracción y la existencia de sanciones previas.

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

ARTÍCULO 79.- Del procedimiento para aplicar las sanciones y multas

Este reglamento contiene el siguiente procedimiento para la aplicación de sanciones y multas, que será empleado en todo caso que no exista un procedimiento específicamente detallado en este reglamento, como sí ocurre en relación a las denuncia de acoso sexual y laboral y a la vulneración del principio de igualdad de remuneraciones:

1. Inicio de la investigación:

Para la aplicación de las sanciones y multas previstas por este reglamento se deberá acreditar que una persona trabajadora ha transgredido o contravenido las disposiciones de este reglamento.

La investigación se originará tanto por la denuncia que formule otra persona trabajadora o una persona externa a la empresa, o bien de oficio por la jefatura o superior jerárquico de la persona trabajadora infractora.

Será obligación de la persona trabajadora que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la jefatura inmediatamente superior a la persona infractora, 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 denuncia dirigida a la empresa, por una persona trabajadora o por una tercera persona, deberá ser escrita, indicando la persona denunciante su nombre, apellidos y número de documento de identidad, el cargo que ocupa en la empresa, la unidad donde se desempeña, una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre de la persona identificada como presunta infractora y finalmente la fecha y firma de la presentación de la denuncia.

2. Investigación:

La empresa dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos.

La jefatura correspondiente notificará por escrito a la persona señalada como infractora, quien, dentro de tres días hábiles de notificada, 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.

3. Cierre de la investigación:

Recibido el informe de la persona identificada como presunta infractora, y a que se refiere el numeral anterior, o transcurrido el plazo que tenga para hacerlo, la jefatura o superior de la persona infractora, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerarla de toda responsabilidad o a amonestarla verbalmente o por escrito; o bien, remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, previa autorización de la gerencia respectiva para que ésta determine las acciones a seguir. Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación la persona infractora 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.

4. Aplicación de sanciones y multas:

La amonestación deberá ser aplicada por la jefatura o 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 a la persona trabajadora, 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.

5. Apelación:

La persona trabajadora al cual se aplique una sanción podrá apelar de lo resuelto ante el jefe del superior que aplicó la sanción o ante la administración de la empresa, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución que aplica la sanción. 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 que se le hagan llegar, 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 de la persona sancionada o la administración de la empresa, 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 a la persona apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 80.- De la compatibilidad con el despido

Las sanciones establecidas en este título no inhabilitarán a la empresa para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando, la naturaleza o reiteración de la infracción, hagan procedente esta medida, en conformidad a la ley, al contrato individual de trabajo y este reglamento interno.

CAPÍTULO 13. NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

ARTÍCULO 81.- Del control audiovisual

La empresa está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para las personas trabajadoras, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

1. El control audiovisual no se dirigirá directamente a la persona trabajadora, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
2. Deberá ser conocido por las personas trabajadoras de la empresa.
3. Su emplazamiento no abarcará lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la empresa, dedicados al esparcimiento de las personas trabajadoras, 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.

CAPÍTULO 14. ORGANIZACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 82.- Del derecho a sindicalizarse

La empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras, 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.

La empresa no condicionará el empleo de una persona trabajadora a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del Trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirla o perjudicarla, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales.

ARTÍCULO 83.- Del fuero sindical

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.

ARTÍCULO 84.- De la prohibición de prácticas antisindicales

La empresa no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical.

II. NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO 1. PREÁMBULO

ARTÍCULO 85.- Del carácter obligatorio de estas normas

Las disposiciones de esta segunda sección del presente reglamento se dictan para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo N° 154, N° 9 del Código del Trabajo, en cuanto dispone que este reglamento debe contener "las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento"; y también a lo dispuesto en el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su reglamento.

Al respecto, el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 establece lo siguiente: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos

de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir 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."

Las disposiciones que contiene el presente reglamento son de carácter obligatorio para todo el personal de la empresa y han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales, contribuyendo con ello a mejorar y aumentar la seguridad en el trabajo, lo cual, debe ser un deseo, necesidad y compromiso permanente de cada integrante de la empresa.

En este contexto, la dirección de la empresa manifiesta su irrestricto apoyo por alcanzar dicho objetivo e invita a todas las personas trabajadoras a colaborar en el cumplimiento de estas normas.

La empresa y las personas trabajadoras quedan sujetas 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, 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.

ARTÍCULO 86.- De los objetivos

Esta sección tiene como objetivos fundamentales:

1. Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en la empresa.
2. Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
3. Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para las personas trabajadoras.
4. Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
5. Evitar que las personas trabajadoras cometan acciones subestándares en el desempeño de su labor.
6. Evitar que las personas trabajadoras desempeñen sus labores en condiciones subestándares.

7. Indicar a las personas trabajadoras las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.

8. Indicar a las personas trabajadoras las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.

9. Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 87.- De las obligaciones generales de la empresa

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

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

Para ello se le proporcionará a la persona trabajadora un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a la empresa.

La empresa deberá informar por escrito a las personas trabajadoras, de acuerdo con los procedimientos contenidos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos.

ARTÍCULO 88.- Del riesgo grave e inminente

Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, la empresa informará inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas 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 todas las instalaciones.

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 las personas trabajadoras. La reanudación de las labores solamente podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

La persona trabajadora 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. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá informar a la empresa dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 89.- Del autocontrol de salud

Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que toda persona trabajadora mantenga un adecuado control de su salud física y mental. Este control resulta especialmente necesario tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, baja o alta temperatura, vibraciones, ambientes tóxicos, etc).

ARTÍCULO 90.- De los antecedentes médicos para ingresar a prestar servicios

Toda persona trabajadora, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometida a un examen médico preocupacional, o podrá exigirle la empresa a la persona postulante presentar un certificado médico de aptitud.

El certificado médico de aptitud será siempre necesario cuando se trate de personas que trabajarán en industrias o trabajos peligrosos o insalubres.

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

ARTÍCULO 91.- De los exámenes médicos a que deben someterse las personas trabajadoras

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 cualquiera de las personas trabajadoras con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Las personas trabajadoras 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.

CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES

TITULO I. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 92.- De la obligación de informar de los riesgos laborales

La empresa tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todas las personas trabajadoras 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.

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

La empresa dará cumplimiento a las obligación de informar de los riesgos laborales a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a las personas trabajadoras o de crear actividades que implican riesgos.

Si no existen los Comités o los Departamentos, la empresa proporcionará la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

ARTÍCULO 93.- De la obligación de mantener equipos y dispositivos para reducir riesgos

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.

ARTÍCULO 94.- De la obligación de adoptar medidas de prevención de riesgos

Será obligación permanente de la empresa adoptar las medidas de prevención de riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 95.- De la obligación que surgen en caso de accidentes

En caso de producirse un accidente del trabajo, en los términos considerados en la definición legal, la jefatura o quien la empresa designe, deberá enviar a la persona trabajadora afectada al establecimiento asistencial del Organismo Administrador que le corresponda, y firmar la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT).

Será obligación de la jefatura directa de la persona accidentada o de la jefatura administrativa, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

TITULO II. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

ARTÍCULO 96.- De la obligación de informar de enfermedades o condiciones que afecten la seguridad en el trabajo

La persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad o problema que afecte su capacidad o seguridad en el trabajo deberá informarlo a su jefatura directa para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual u otra condición similar. Igualmente, debe comunicar cuando cualquiera de las personas que vivan con ella padezca o haya sido afectada por alguna enfermedades infectocontagiosas.

ARTÍCULO 97.- De la obligación de cumplir las normas de seguridad

Teniendo en cuenta que la prevención de riesgos profesionales es de carácter obligatorio, las personas trabajadoras deberán cumplir todas las normas de seguridad que se identifiquen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 98.- De la obligación de cooperar con la seguridad en el trabajo

Las personas trabajadoras deberán ocuparse y cooperar con el mantenimiento, buen estado de funcionamiento y uso, de las maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Especialmente, deberán encargarse de mantener despejada de obstáculos el área en que trabajen, además de controlar los riesgos que pudieran afectar a personas que se encuentran o transitan dentro de su entorno.

Toda persona trabajadora deberá informar a su jefatura directa acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Es obligación de las personas trabajadoras cooperar con todas las actividades de prevención que se realicen en la empresa. En particular, deben cooperar con las investigaciones de accidentes e inspecciones de seguridad que lleve a cabo el departamento de prevención de riesgos, el comité paritario, los jefes directos o supervisores y los profesionales del Organismo Administrador del Seguro, debiendo aportar los datos que se les soliciten sobre accidentes, condiciones y acciones incorrectas en el trabajo y, alternativas de mejoramiento existentes.

ARTÍCULO 99.- De la obligación de informar la ocurrencia de un accidente

Toda persona trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe informarlo a la brevedad posible a su jefatura directa o, en su ausencia, al área de personal u otra autoridad de la empresa. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Si la persona accidentada no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier persona trabajadora que lo haya presenciado.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

ARTÍCULO 100.- Del procedimiento frente a accidentes o enfermedades que puedan causar incapacidad o muerte de la persona trabajadora

La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por la persona afectada, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendida, u otros medios igualmente fehacientes.

La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. La persona accidentada o enferma, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

TITULO III. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 101.- De la definición

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.

ARTÍCULO 102.- De las obligaciones para empresa

La empresa deberá proporcionar a las personas trabajadoras, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstas 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.

ARTÍCULO 103.- De las normas y exigencias de calidad

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 Decreto Supremo N° 18, de 1982, del Ministerio de Salud, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales.

ARTÍCULO 104.- De la responsabilidad por la pérdida o deterioro

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 de la persona trabajadora y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 105.- De la supervisión y control de su uso

Las jefaturas directas serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo a las personas trabajadoras sobre la importancia de utilizarlos.

La jefatura directa 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.

ARTÍCULO 106.- De la propiedad de los elementos

Los elementos de protección personal proporcionados por la empresa a las personas trabajadoras 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 a la persona trabajadora así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 107.- De las obligaciones para las personas trabajadoras

La persona trabajadora deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija y/o en forma permanente mientras se encuentren expuestas al riesgo. Será obligación de la persona trabajadora dar cuenta en el acto a su jefatura directa cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Toda persona trabajadora deberá informar en el acto a la jefatura directa si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

La persona trabajadora debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique su jefatura directa 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.

ARTÍCULO 108.- De las sanciones

Este reglamento contempla la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado.

TITULO IV. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO

ARTÍCULO 109.- De la obligación de registrar hora de llegada y salida de la empresa

Toda persona trabajadora estará obligada a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles accidentes del trayecto.

ARTÍCULO 110.- Del procedimiento de investigación de accidentes del trabajo o trayecto

Toda vez que ocurra un accidente del trabajo o de trayecto en que alguna persona trabajadora de la empresa resulte afectada, se llevará a cabo una investigación, en conformidad al procedimiento que a continuación se expresa:

1. Actividades de la investigación

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 a la persona accidentada, si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo.
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos que son las causas que dieron origen al accidente.

- Proponer las medidas a adoptar.
- Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).

2. Obligación de investigar

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, la jefatura directa de la persona accidentada 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.

3. Persona encargada de la investigación

Para efectos del presente reglamento, la investigación del accidente puede ser realizada por la jefatura directa de la persona trabajadora accidentada, 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.

4. Información que debe contener el informe de investigación

- Nombre completo de la persona accidentada.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada de la persona accidentada, cuando sea posible.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidentes.
- Establecer medidas de control.
- Capacitación para la persona trabajadora y el resto de las personas trabajadoras de la sección, de las medidas recomendadas.

ARTÍCULO 111.- De la obligación de colaborar en la investigación

Toda persona trabajadora está obligada a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefatura directa cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero o compañera, aun en el caso que no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligada a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro, el Comité Paritario, el Departamento de Prevención de Riesgos, o las jefaturas de las personas accidentadas lo requieran.

ARTÍCULO 112.- Del reposo médico

La persona trabajadora 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 la jefatura directa de la persona trabajadora afectada, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la empresa.

TITULO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 113.- De la identificación de los peligros y riesgos

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.

La empresa mantendrá señalización visible y permanente 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.

Las señalizaciones se encontrarán en el idioma oficial del país y, en caso necesario, cuando haya personas que se comuniquen en otro idioma, además, en el idioma de ellas.

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.

ARTÍCULO 114.- De las capacitaciones

La empresa mantendrá un programa permanente de capacitación para las personas trabajadoras contratadas en materia de prevención de riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, entre otros temas similares. Para las nuevas personas trabajadoras la empresa mantendrá programas de charlas de inducción que contempla informar los riesgos 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.

Toda persona trabajadora, sea nueva o antigua, deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado

con anterioridad.

Las personas trabajadoras deberán estar siempre dispuestas a participar en los programas de capacitación que se coordinen en materias de prevención de riesgos, otorgándose por parte de sus jefaturas directas la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

Cuando una jefatura determine y ordene a una o varias personas trabajadoras que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenadas y que presuma un riesgo de accidente, la o las personas trabajadoras 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, determinará las medidas de prevención a considerar. Las personas trabajadoras 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.

La persona trabajadora 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".

ARTÍCULO 115.- Del autocuidado

Será responsabilidad de la persona trabajadora estar permanentemente preocupada 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.

ARTÍCULO 116.- Del cuidado de los pisos y pasillos

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 las personas trabajadoras, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 centímetros.

La empresa y las personas trabajadoras deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general.

ARTÍCULO 117.- De la prohibición de uso de ciertos elementos peligrosos

Se prohíbe a las personas trabajadoras cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias

en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles.

ARTÍCULO 118.- De la manipulación de sustancias peligrosas

Las personas trabajadoras que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitadas sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación.

ARTÍCULO 119.- De otras obligaciones que recaen en las personas trabajadoras

En materia de prevención de riesgos, las personas trabajadoras se encontrarán especialmente obligadas a:

1. Notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefatura directa o a través de los medios que la empresa establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a las personas trabajadoras para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

2. Presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enferma, deberá comunicarlo a su jefatura directa.

La persona trabajadora 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 jefatura directa, para que ésta proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

3. 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 su salud o integridad física.

4. 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 sólo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a ella, sino a todas las personas trabajadoras de la empresa.

5. Revisar 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.

6. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, la persona encargada de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para

prevenir cualquier 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.

7. Dar aviso inmediato a su jefatura directa 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.

TITULO VI. EMERGENCIAS

ARTÍCULO 120.- Del plan de emergencia por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas

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 Decreto Supremo N° 43, de 2015, del Ministerio de Salud, 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.

ARTÍCULO 121.- De las medidas para la prevención de incendios

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.

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 la normativa vigente. Será responsabilidad de la empresa tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

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 y 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.

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.

ARTÍCULO 122.- De la obligación de participar en ejercicios de evacuación

Toda persona trabajadora 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.

ARTÍCULO 123.- De las brigadas de emergencia

Las brigadas de emergencia de la empresa y las personas trabajadoras 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.

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 la empresa de acuerdo con la extensión de las faenas y el número de personas trabajadoras, a la cual le corresponderá actuar sólo en caso de emergencia para atender a la o las personas accidentadas hasta que obtenga atención profesional.

ARTÍCULO 124.- De la suspensión de labores

En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyan peligro inminente para la salud o vida de las personas trabajadoras y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral.

TITULO VII. APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DEL MINISTERIO DE SALUD (MINSAL)

ARTÍCULO 125.- De los protocolos MINSAL

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 las personas trabajadoras cuando puedan estar expuestas a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional.

TITULO VIII. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LAS PERSONAS MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 126.- De los límites al trabajo para menores de 18 años

Las personas menores de 18 años de edad no deberán ser admitidas 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 su salud, seguridad o afectar su desarrollo físico, psicológico o moral.

Se prohíbe la participación de menores de 18 años en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones. Las personas menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes.

Se permite la celebración de un contrato de trabajo con personas menores de 18 años en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares.

ARTÍCULO 127.- De la obligación de registro ante la Inspección del Trabajo

Al momento de celebrar el contrato, la empresa deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación de la persona menor de edad.

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 de la persona menor.

ARTÍCULO 128.- De las prácticas

Las personas menores de edad, alumnas o egresadas, 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.

TÍTULO IX. DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

ARTÍCULO 129.- De la implementación de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

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 todas las personas trabajadoras involucradas, cualquiera que sea su

dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 personas trabajadoras.

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 las distintas personas empleadoras de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todas las personas trabajadoras 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.

ARTÍCULO 130.- De la constitución de un comité paritario y un Departamento de Prevención de Riesgos

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 para tales faenas, cuando tengan más de 25 personas trabajadoras que presten servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. También deberán constituir un Departamento de Prevención de Riesgos cuando se trate de empresas mineras, industriales o comerciales que tengan más de 100 personas trabajadoras que presten servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia.

ARTÍCULO 131.- De la responsabilidad

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 empresa, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus personas trabajadoras, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus personas trabajadoras.

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.

CAPÍTULO 4. PROHIBICIONES

TÍTULO X. DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

Queda prohibido a las personas trabajadoras de la empresa lo siguiente:

1. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en todas las instalaciones de la empresa, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
2. Fumar al interior de las instalaciones de la empresa, en especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión.
3. Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen su exposición. la de su familia o de terceras personas a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras similares.
4. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de las personas trabajadoras.
5. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
6. Faltar a la verdad al proporcionar información proporcionada conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
7. No usar los elementos de protección personal que la empresa entregue para su seguridad.
8. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
9. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitadas. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la jefatura directa.
10. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
11. Tratarse en forma particular o por cuenta propia las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
12. Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones de la empresa por cuenta propia.
13. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
14. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder

información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.

15. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la empresa.

16. Ingresar a los lugares de trabajo de la empresa artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, u otros similares, que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.

17. Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la empresa.

18. Resistirse a participar en los simulacros programados por la empresa para hacer frente a una emergencia.

19. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.

20. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.

21. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.

22. Exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por la empresa, si esta ha fijado un límite menor.

23. Transportar en los vehículos de la empresa a personas ajenas a la empresa, a menos que el transporte de personas corresponda al giro de la misma.

TÍTULO XI. DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTÍCULO 132.- De la manipulación manual

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de una o varias personas trabajadoras.

ARTÍCULO 133.- De las obligaciones de la empresa

La empresa velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

ARTÍCULO 134.- De las prohibiciones para las personas trabajadoras

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá a las personas trabajadoras:

1. Que operen con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.
2. Todas las operaciones de carga y descarga manual si está embarazada.
3. Llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos, si son mujeres o personas menores de 18 años. Para estas personas trabajadoras, la empresa deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de personas trabajadoras, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

La Guía Técnica fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 22. de 2018, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y constituye una herramienta que permite 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.

CAPÍTULO 5. SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 135.- De las sanciones

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.

La persona trabajadora 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 serán destinadas a otorgar premios a las personas trabajadoras 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.

Cuando a la persona trabajadora se le aplica la multa contemplada en este artículo, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 136.- Del contrato de trabajo y otras fuentes del Derecho

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todas las personas trabajadoras 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.

ARTÍCULO 137.- De las faltas graves

Se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

1. Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
2. Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
3. 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.
4. Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
5. Toda actitud negativa de una persona trabajadora que se refleje en incidentes con las características mencionadas en los numerales precedentes.

CAPÍTULO 6. PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 138.- De las instituciones competentes

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.

ARTÍCULO 139.- Del procedimiento de reclamo de las decisiones de las instituciones competentes

Las personas trabajadoras 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 efectuará 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.

ARTÍCULO 140.- Del procedimiento de reclamo por rechazo de licencias médicas

La persona trabajadora afectada 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 rechazó la licencia o el reposo

médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si 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 ésta 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 la persona trabajadora afectada se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos 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 Previsión Social, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al Organismo Administrador de la entidad que lo solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar la persona trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliada.

ARTÍCULO 141.- Del procedimiento de reclamo por suspensión del pago de pensiones

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.

ARTÍCULO 142.- De la competencia de la Superintendencia de Seguridad Social

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.

ARTÍCULO 143.- De las notificaciones

Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley N°16.744 y el artículo de este reglamento denominado "Del procedimiento de reclamo de las decisiones de las instituciones competentes", los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas a la persona afectada, 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.

CAPÍTULO 7. ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

TÍTULO XII. DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y DE TRAYECTO

ARTÍCULO 144.- Del procedimiento ante accidentes del trabajo o trayecto

En caso de accidentes del trabajo o de trayecto la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Las personas trabajadoras que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviadas, para su atención, por la empresa, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del Organismo Administrador que le corresponda.
2. La empresa 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.
3. En caso de que la empresa no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por la persona trabajadora, 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.

4. En el evento que la empresa no cumpla con la obligación de enviar a la persona trabajadora accidentada al establecimiento asistencial del Organismo Administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquélla tome conocimiento del mismo, la persona trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendida de inmediato.

5. Excepcionalmente, la persona accidentada puede ser trasladada 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.

6. 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 de la persona accidentada, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los Organismos Administradores, dejando constancia de ello.

7. Para que la persona trabajadora pueda ser trasladada 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.

8. 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 personas trabajadoras 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.

TÍTULO XIII. DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO 145.- Del procedimiento ante enfermedades profesionales

En caso de enfermedades profesionales, la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Los Organismos Administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de las personas trabajadoras o de la empresa, 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 las personas trabajadoras los resultados

individuales y a la empresa los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber personas trabajadoras afectadas por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladadas a otras faenas donde no estén expuestas 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 de la persona trabajadora así lo sugiera.

2. Frente al rechazo del Organismo Administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, la persona trabajadora o la empresa, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

3. Si una persona trabajadora manifiesta ante la empresa que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, la empresa deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar a la persona trabajadora 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. La empresa deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

4. En el caso que la empresa no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por la persona trabajadora, 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.

5. 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 a la persona trabajadora y a la empresa, instruyéndoles las medidas que procedan.

6. Al momento en que se le diagnostique a alguna persona trabajadora o ex-trabajadora 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.

7. El Organismo Administrador deberá incorporar a la empresa 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 las personas trabajadoras alguna enfermedad profesional.

ARTÍCULO 146.- De la sanción en caso de simulación de accidente del trabajo o enfermedad profesional

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 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 éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias a la persona supuestamente accidentada del trabajo o la persona que supuestamente padezca de una enfermedad profesional.

DISPOSICIONES FINALES - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 147.- De la entrada en vigencia

El presente reglamento comenzará a regir a partir del día 7 de mayo de 2024, y tendrá una duración de 1 año, siendo prorrogado automáticamente, de manera sucesiva y por el mismo período, 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 de las personas trabajadoras.

Cualquier modificación que pudiere introducir la ley en materias relacionadas con este reglamento, se entenderá incorporada de pleno derecho al presente texto.

ARTÍCULO 148.- De la obligación de difundir antes de la entrada en vigencia

Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de las personas trabajadoras 30 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.

ARTÍCULO 149.- De la obligación de mantener y distribuir ejemplares

La empresa estará obligada a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas trabajadoras. La empresa deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Personas trabajadoras 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.

III. ANEXO

ANEXO: De los turnos

El Sistema de Turnos de la empresa es el que a continuación se detalla:

de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 hrs, salvo el día viernes que será de 9:00 a 17:00 hrs.

RECEPCIÓN DE REGLAMENTO

Acuso recepción, conforme, en forma totalmente gratuita del presente **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**, establecido por **NOT SAL SpA, Rut 77.871.141-9**. Sobre el documento recibido manifiesto haberlo obtenido y haber sido informado adecuadamente, respecto de las materias incluidas en él, como un adecuado entrenamiento en las actividades a cumplir por parte del programa de seguridad y medio ambiente. Así mismo, reitero mi compromiso por acatar dichas instrucciones en la realización de los trabajos encomendados.

Nombre	
R.U.N	
Cargo	
Fecha de recepción	
Firma	

Pia Zepeda Díaz

Representante Legal

Not Sal SpA