



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2025

DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS SPA

**Dirección: RODRIGO DE ARAYA 1263
Comuna de Macul, Santiago, Chile**

RUT 78.080.440-8

TABLA DE CONTENIDOS

PREÁMBULO	7
CAPÍTULO I	8
NORMAS DE ORDEN	8
TÍTULO I.....	8
DISPOSICIONES GENERALES.....	8
TÍTULO II.....	8
TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.....	8
TÍTULO III.....	10
DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.....	10
TÍTULO IV	11
DEL CONTRATO DE TRABAJO	11
TÍTULO V	14
TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	14
TÍTULO VI	15
DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO: NUEVA LEY N°21.561 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO CON EL OBJETO DE REDUCIR LA JORNADA LABORAL A 40 HORAS SEMANALES	15
TÍTULO VII	17
DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO.....	17
TÍTULO VIII	17
DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMISOS LABORALES	17
TÍTULO IX	18
DE LAS REMUNERACIONES.....	18
TÍTULO X	20
DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	20
TÍTULO XI	21
PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS.....	21
TÍTULO XII	22
DESCRIPCIÓN DE CARGOS	22
TÍTULO XIII	34
DEL FERIADO ANUAL.....	34
TÍTULO XIV	35
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.....	35
TÍTULO XV	42
LEY 21.645.....	42
DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA	42
TÍTULO XVI.....	43
VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO	43
Ley 21.565.....	43
TÍTULO XVII.....	44
LEY NÚM. 21.545.....	44

ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON CONDICION DEL ESPECTRO AUTISTA (CEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.....	44
TITULO XVIII.....	45
PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS	45
TÍTULO XIX.....	45
DE LAS NORMAS Y DEBERES DE CONFIDENCIALIDAD	45
TÍTULO XX.....	48
PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DEL PERSONAL - SISTEMA AUTOMÁTICO ALEATORIO	48
TÍTULO XXI.....	48
DE LA VESTIMENTA	48
TITULO XXII.....	50
DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA O QUE PUEDA SER UTILIZADOS POR LA EMPRESA.....	50
TÍTULO XXIII.....	50
CONTROL DE DROGAS Y ALCOHOL	50
TÍTULO XXIV	53
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....	53
TÍTULO XXV	59
DE LAS PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS	59
TÍTULO XXVI	60
DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA	60
TÍTULO XXVII	60
DE LOS EQUIPOS COMPUTACIONALES.....	60
TITULO XXVIII.....	61
SANCIONES Y MULTAS.....	61
TÍTULO XXIX	62
TITULO XXX	64
DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	64
TÍTULO XXXI	65
TITULO XXXII	69
DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	69
CAPÍTULO II	70
NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD	70
PREÁMBULO	70
TÍTULO XXXIII.....	71
DISPOSICIONES GENERALES.....	71
TITULO XXXIV	73
HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA	73
TITULO XXXV	73
DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	73
TITULO XXXVI	74
DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE RIESGOS PROFESIONALES.....	74
TITULO XXXVII	75
SOBRE ACCIDENTES LABORALES	75
TÍTULO XXXVIII	78
DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.....	78

TÍTULO XXXIX	79
DEL USO Y CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO	79
TÍTULO XL	80
DE LA DENUNCIA DE ACCIDENTES Y SU INVESTIGACIÓN	80
TÍTULO XLI	81
DE LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIO	81
TITULO XLII	82
PLANES DE EMERGENCIA.....	82
TÍTULO XLIII	83
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NIVELES DE MANDO	83
TITULO XLIV	84
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN	84
TÍTULO XLV	84
DE LAS OBLIGACIONES	84
TÍTULO XLVI	85
DE LAS PROHIBICIONES.....	85
TÍTULO XLVII	87
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.....	87
TÍTULO XLVIII	96
OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES	96
TITULO XLIX.....	105
PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES SIN EDAD PARA TRABAJAR Y ADOLESCENTES CON EDAD PARA TRABAJAR	105
TITULO L.....	106
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220 y Decreto N°18)	106
TITULO LI.....	110
PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL	110
TÍTULO LII.....	111
LEY 20.105.....	111
ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO	111
TITULO LIII.....	112
DE LA LEY N°20.096 - DE LA PROTECCIÓN DE RAYOS ULTRAVIOLETA	112
TÍTULO LIV	114
LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA	114
TÍTULO LV	116
PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	116
TÍTULO LVI	117
DE LOS FACTORES DE RIESGO LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA EXTREMIDADES SUPERIORES	117
TÍTULO LVII	118
PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)	118
TITULO LVIII	118
ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES	118
TITULO LIX	119

DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE.....	119
CALOR EXTREMO	119
MODIFICACIÓN A LEY DE TRANSITO 18.290.....	120
TITULO LX	121
PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MOTRICES.	121
TITULO LXI	121
TÍTULO LXII	123
VIGENCIA	123
ANEXO I: PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	123

PREÁMBULO

El REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, de DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS SPA (denominada también DTS, empresa, empleador, Desarrollo de Tecnologías y Sistemas), se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley N°16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N°40/1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

El inciso primero del artículo 153° del Código del Trabajo, establece que: "Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento".

La Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en su artículo 67°, establece que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan".

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA, en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra medida que pudiera afectar el normal funcionamiento de la empresa, esta podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de los trabajadores y trabajadoras, conforme a lo que la autoridad competente instruya para ese efecto, y en armonía con cualquier otra norma de higiene y salubridad, que para esa situación particular se dicte.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador o trabajadora el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador o trabajadora y de éste con sus compañeros de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso de los trabajadores y trabajadoras.
- Una cultura de prevención de riesgos.

 filial de ENAER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

- Las disposiciones contenidas en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO I

NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los colaboradores dependientes de DTS y de las Empresas contratistas, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

Art. 2.- El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

Art.3.- La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

TÍTULO II

TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

Art. 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

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

problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art. 8° Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).
- **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).
- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
- **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).
- **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.
- **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de sección, jefe de turno, jefe de local y otro
- **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 16.744.
- **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 el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

TÍTULO III

DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

Art.5.- Todo interesado en ingresar como Trabajador a la Empresa, deberá reunir los siguientes requisitos generales:

- Comprobadas aptitudes de competencia, buena conducta y honorabilidad;
- Salud compatible con el riesgo y la naturaleza del trabajo, acreditada por certificado emitido por médico reconocido o indicado por la Empresa, si ésta así lo estimare del caso, y;
- Poseer y comprobar, mediante los correspondientes certificados o títulos, los estudios que sean necesarios para desempeñar el cargo correspondiente.

Todo postulante a un empleo en la Empresa se someterá al proceso de selección que ésta determine y presentará los documentos que se individualizan en el siguiente artículo.

La Empresa declara que son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación, tales como, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tenga 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 o requisitos exigidos para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Art. 6.- Para efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados, antes de ingresar a la Empresa, todo postulante a Trabajador deberá presentar al Departamento de Personas, a lo menos los siguientes documentos y antecedentes:

- Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
- Currículum Vitae.
- Certificado de Nacimiento del Postulante.
- Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
- Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, solamente cuando la Empresa lo solicite y se trate de trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.
- Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda.
- Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera.
- Certificado de Cesación de Servicios otorgado por el empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo.

- Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la Empresa. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador, cuya fotocopia deberá entregar a la empresa.
- Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral escrita por su padre o madre, o guardadores legales, si fuere menor de 18 años y mayor de 16.

La Empresa podrá eximir de ciertas exigencias a algunos Trabajadores, especialmente en el caso de trabajos transitorios, debiendo mantener estricta reserva de los antecedentes personales que le fueran proporcionados.

Art. 7.- Si en la comprobación posterior se constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N°1 del Código del Trabajo.

Art. 8.- Toda variación de los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada al Departamento de Personas el que requerirá acompañar las certificaciones pertinentes

TÍTULO IV

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 9.- Cumplidos los requisitos de ingreso, y aceptado el postulante como Trabajador de la Empresa, dentro de los 15 días siguientes a su incorporación se procederá a otorgar por escrito el respectivo contrato de trabajo, en conformidad a lo prescrito por el artículo 9 del Código del Trabajo, o disposición que lo reemplace o sustituya en el futuro.

Este plazo será de cinco días si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado, o de contratos de duración inferior a treinta días, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo antedicho.

El contrato de trabajo será firmado por el Trabajador y el Empleador en dos ejemplares, como mínimo, quedando uno en poder de cada contratante.

Si el Trabajador se negare a firmar el contrato de trabajo, el Empleador remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo para que ésta requiera su firma, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 9 del Código del Trabajo.

Si el Trabajador insistiere en su actitud ante la Inspección del Trabajo, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 10.- El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha de contrato;
- Identificación de los contratantes, con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieran y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- Duración y distribución de la jornada de trabajo. En caso de estar afecto el trabajador a un sistema de turnos, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- Duración del contrato;
- Régimen de previsión al cual se encuentra afiliado el Trabajador;
- Fecha de inicio de la prestación de servicios del Trabajador;
- Otros beneficios adicionales que puedan haberse acordado entre las partes, y;
- Demás pactos que acordaren las partes.

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

Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la Empresa, o modificarlos directamente en el sistema computacional de información del personal, dando aviso de esta modificación al Departamento de Personas, 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 el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

Si por la naturaleza de las actividades se necesita el desplazamiento del Trabajador, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprende la actividad de los servicios a prestar. En los contratos de trabajo también deberá dejarse estipulado si al Trabajador, por el cargo o rango que ocupa dentro de la Empresa, no le corresponde negociar colectivamente.

Las modificaciones al contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en un documento anexo, y deberán ser firmados por ambas partes. Los anexos se entenderán formar parte integrante del contrato de trabajo.

 filial de ENAE	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

La remuneración del Trabajador deberá aparecer actualizada en el contrato por lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales, en su caso.

Art.11.- El Empleador podrá alterar unilateralmente la naturaleza de los servicios del Trabajador, o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, y sin que ello importe menoscabo para el Trabajador.

El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la Empresa mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios. Asimismo, las partes podrán pactar al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

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

Art. 12.- El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

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

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

Art. 13.- La empresa no podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. De conformidad al Art. 194° del Código del Trabajo y Art. único N° 1 Ley N° 19.591.

 filial de ENAE R	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

TÍTULO V

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Art.14.- La terminación del contrato se registrará por las normas contempladas en el Código del Trabajo, o por las que en el futuro se dicten sobre esta materia.

Art.15.- A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la empresa le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.
La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de previsión que corresponda.

Art. 16.- La Empresa o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 17.- El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la empresa le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

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

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
- b) Conductas de acoso sexual;
- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,
- f) Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
- b) La negativa para trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.

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

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

Art. 18.- La empresa podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo, Art. 3º Ley Nº 19.010 y Art. único, Nº 24 letras a) y b) Ley Nº 19.759.

Art. 19.- El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

Art.20.- En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente, sin perjuicio de su facultad de suspender su concurrencia al trabajo por razones de buen servicio y orden.

TÍTULO VI

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO: NUEVA LEY Nº21.561 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO CON EL OBJETO DE REDUCIR LA JORNADA LABORAL A 40 HORAS SEMANALES

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

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

 filial de ENAER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 22.- La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal de la empresa, será de 40 horas semanales a partir del 5to año de promulgada la ley 21.561 (26 de abril de 2028). La planificación es la siguiente:

- Un año después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá de 45 a 44 horas semanales.
- Tres años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 42 horas semanales.
- 5 años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 40 horas semanales.

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

La nueva ley permite la promediar la jornada; es decir, existirá la posibilidad de acordar con el trabajador que la jornada ordinaria de 40 horas se cumpla en un promedio de hasta cuatro semanas, con un tope máximo de 45 horas semanales. No se podrá superar más de dos semanas las 40 horas y, con ello, se respetará el promedio de 40 horas semanales.

Salvo aquellos casos exentos de limitación de jornada de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Código del Trabajo (de acuerdo con la nueva ley son quienes ejercen labores de alta gerencia dentro de una empresa, así como quien no esté sometido a fiscalización superior de acuerdo con la naturaleza de sus funciones).

Los demás Trabajadores de la Empresa estarán sujetos a la jornada ordinaria de trabajo según estipulación de la empresa.

Art. 23.- La jornada ordinaria de trabajo para DTS, se regirá por las estipulaciones que señalen los respectivos contratos individuales de trabajo y no podrá exceder de las 44 horas semanales, siendo distribuidas de la siguiente forma:

De lunes a jueves	07:15 hrs. a 17:00 hrs.
	08:15 hrs. a 18:00 hrs.
	09:15 hrs. a 19:00 hrs.
Viernes	07:15 hrs. a 16:00 hrs.
	08:15 hrs. a 17:00 hrs.
	09:15 hrs a 18:00. Hrs.

En todo caso, la jornada ordinaria de trabajo será interrumpida por 45 minutos, tiempo destinado para la colación diaria, periodo el cual, no se considerará como trabajado para todos los efectos legales

Los horarios descritos podrán ser modificados o crearse nuevos horarios, de acuerdo con las necesidades generadas por el proceso productivo de la Empresa, caso en el cual se informará debida y oportunamente a los Trabajadores.

En determinadas oportunidades, y de mutuo acuerdo entre las partes, se podrá modificar el horario y el lugar de trabajo, siguiendo las formalidades que la legislación laboral señala al efecto.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art.24.- Los trabajadores o trabajadoras que fuesen contratados por la Empresa con jornada tiempo parcial, es decir, cuando se ha convenido una jornada de trabajo no superior a dos tercios del máximo de la jornada ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Código del Trabajo.

De acuerdo a la nueva ley 21.561 La definición de la jornada parcial se desligará del cálculo de la jornada ordinaria, y se establecerá en 30 horas semanales.

TÍTULO VII DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

Art.25.- Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes según se establece en el Art. 30 del Código el Trabajo.

Art.26.- Ningún trabajador de la Empresa podrá trabajar horas extraordinarias si estas no han sido previamente pactadas por escrito con el respectivo jefe del área o con la Jefatura en quien se delegue esta responsabilidad, de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759

Art. 27.- Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

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.

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

TÍTULO VIII DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMISOS LABORALES

Art. 28.- El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador o trabajadora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en el el respectivo sistema de control de asistencia.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el encargado de control de asistencia, podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo ser autorizada por el trabajador o trabajadora.

A fin de evitar que un trabajador se vea impedido de realizar una marcación por problemas con el mecanismo de identificación, se aplicarán para estos efectos como sistemas alternativos clave de marcación o reconocimiento facial.

Art. 29.- También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un trabajador o trabajadora ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de su jefe directo.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante el jefe y subgerente respectivo.

Art. 30.- El trabajador o trabajadora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la empresa con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales el trabajador o trabajadora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior y al encargado de control de asistencia con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

Art. 31.- Será considerado como falta grave, el Trabajador o empleado que sea sorprendido adulterando el registro de asistencia por otro Trabajador.

Art. 32.- Los atrasos constituyen un incumplimiento del contrato de trabajo. Su reiteración se considera falta grave a las obligaciones que impone el mismo. La suma de atrasos en el mes será descontada de la remuneración mensual del Trabajador.

TÍTULO IX

DE LAS REMUNERACIONES

Art. 33.- Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que deba percibir el trabajador o trabajadora del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida 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.

Art. 34.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 42 del Código del Trabajo, o disposición que lo reemplace o sustituya en el futuro, constituyen remuneraciones, entre otras, las siguientes:

- Sueldo o Sueldo Base: consistente en el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el Trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo. El sueldo base no podrá ser inferior a ingreso mínimo mensual fijado por la ley;
- Sobresueldo: consistente en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo;
- Comisión: consistente en el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el Empleador efectúa con la colaboración del Trabajador;
- Participación: consistente en la proporción de las utilidades de un negocio determinado o de una Empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma;
- Gratificación: consistente en la parte de las utilidades con que el Empleador beneficia el sueldo del Trabajador.

Art. 35.- La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador o trabajadora preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del trabajador o trabajadora, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán los días 22 de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior o posterior.

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

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

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

Art. 36.- El empleador 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. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador o trabajadora, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador o trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas

 filial de ENAER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador o trabajadora.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Art. 37.- Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador o trabajadora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador o trabajadora, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

Si el trabajador o trabajadora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

Art. 38.- Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del Trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del Trabajador al Empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del Trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, tales como la permanencia durante un tiempo determinado del cliente que ha contratado un servicio o producto a la Empresa o bien la puntualidad del mismo en los pagos del referido servicio u otros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento por parte del Trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Art. 39.- En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta concurrencia del costo de los mismos. El saldo, si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán, en orden de precedencia, al cónyuge o conviviente civil, a los hijos o a los padres del fallecido. Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales.

TÍTULO X

DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Art. 40.- 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 y responsabilidad o productividad.

TÍTULO XI**PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS**

Art. 41.- La Empresa, para velar por la garantía de igualdad prevista en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, establece el siguiente procedimiento de reclamación, para conocer y dar solución, al interior de la Empresa, de las denuncias por contravención a este derecho de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo:

El Trabajador que prevea hechos de contravención al derecho de igualdad de que se trata, tiene el derecho a evidenciar, por escrito, a la administración o gerencia de la Empresa de esta situación.

La solicitud escrita deberá contener la siguiente información:

- Nombres, apellidos y RUT del Trabajador afectado o afectada;
- Cargo que ocupa y su dependencia jerárquica;
- Fundamentación de la desigualdad, relatando capacidad, idoneidad, responsabilidad, calificación, tiempo de trabajo y cualquiera otra fundamentación que avalen dicha presentación, con el objeto de proceder a estudiar la solicitud que permitan una adecuada respuesta;
- Fecha de la presentación firmada por el solicitante.

Recibida la denuncia, la administración o gerencia de la Empresa tendrá un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud, para iniciar su indagación al respecto. Dentro de igual plazo deberá notificar al Trabajador involucrado, en forma personal, del inicio del estudio de su presentación, fijando de inmediato las fechas de citación para oírlo, a objeto que pueda aportar pruebas que sustenten sus dichos.

La indagación sobre el estudio de igualdad de remuneración constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas, declaraciones efectuadas y pruebas que pudieren aportar. Se mantendrá reserva de los hechos y se garantizará al involucrado ser oído, pudiendo hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes, a más tardar, el quinto día desde su notificación.

La Administración o Gerencia de la Empresa, entregará una respuesta por escrito dentro de un plazo no mayor a 30 días contados desde su recepción.

El Trabajador, una vez concluida la investigación por parte de la Empresa, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, podrá concurrir en caso de disconformidad al Juzgado del Trabajo competente para que conozca de esta reclamación, de acuerdo al Procedimiento de Tutela Laboral, establecido en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.

Art. 42.- Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.

Sin embargo, y acorde a las disposiciones legales vigentes, las eventuales diferencias en remuneraciones entre personas de distinto género que desarrollen un mismo trabajo, no se considerarán arbitrarias cuando ellas se funden, entre otras, en razones de capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada trabajador o trabajadora. Se

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

entiende que no son arbitrarias las diferencias de remuneraciones que se funden, a vía meramente ejemplar y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, en las siguientes:

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

TÍTULO XII

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Art. 43.- Se describen los cargos existentes en la Empresa.

Cargo: Gerente General.

Nombre del Cargo	Gerente General
Jefe Directo	Directorio
Subordinados Directos	Toda la Organización
Relaciones internas	Toda la organización.
Relaciones externas	Directorio y clientes, otros.

Cargo: Auditor interno.

Nombre del Cargo	Auditor Interno
Jefe Directo	Directorio
Subordinados Directos	No tiene

Departamento de
Personas

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD**

Revisión: 3.00

Relaciones internas	Toda la organización.
Relaciones externas	Directorio y clientes, otros.

Cargo: Asistente de Gerencia.

Nombre del Cargo	Asistente de Gerencia
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización.
Relaciones externas	Clientes, otros.

Cargo: Asesor Legal.

Nombre del Cargo	Asesor Legal
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización.
Relaciones externas	Directorio y clientes, otros.

Cargo: Asesor Comercial.

Nombre del Cargo	Asesor Comercial
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Gerente General, asistente de Gerencia, otros Asesores
Relaciones externas	Clientes y otros.

Cargo: Asesor Desarrollo Negocio.

Nombre del Cargo	Asesor Desarrollo Negocio
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Gerente General, asistente de Gerencia, otros Asesores
Relaciones externas	Clientes y otros.

Cargo: Control de Presupuesto.

Nombre del Cargo	Asesor Control de Presupuesto
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Gerente General, asistente de Gerencia, otros Asesores; Subgerente de Adm. y Finanzas, otras jefaturas
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Subgerente de Ventas

Nombre del Cargo	Gerente/Subgerente de Ventas
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	Personal del Departamento de Ventas
Relaciones internas	Personal del Departamento de Ventas, y áreas productivas
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Subgerente de Mantenimiento

Nombre del Cargo	Subgerente de Mantenimiento
------------------	-----------------------------

Departamento de
Personas

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD

Revisión: 3.00

Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	Personal del Área de Mantenimiento
Relaciones internas	Personal del Departamento de Ventas y Personal del Área de Mantenimiento
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Subgerente de Soporte y Calibraciones

Nombre del Cargo	Subgerente de Soporte y Calibraciones
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	Personal del Área de Calibraciones y Soporte
Relaciones internas	Personal del Departamento de Ventas y Personal del Área de Calibraciones y Soporte
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Subgerente de Desarrollo y Modernización de Sistemas

Nombre del Cargo	Subgerente de Desarrollo y Modernización de Sistemas
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	Personal de la Subgerencia de Desarrollo y Modernización de Sistemas
Relaciones internas	Personal del Departamento de Ventas y Personal del Área de Desarrollo y Modernización de Sistemas
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Subgerente de Administración y Finanzas

Nombre del Cargo	Subgerente de Administración y Finanzas
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	Personal de la Subgerencia de Administración y Finanzas
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Directorio y clientes, otros.

Cargo: Subgerente de Marketing

Nombre del Cargo	Subgerente de Marketing
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	Personal de la Subgerencia de Marketing
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes, otros.

Cargo: Subgerente de Calidad

Nombre del Cargo	Subgerente de Calidad
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	Personal de la Subgerencia de Calidad
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes, otros.

Cargo: Jefe de Calidad.

Nombre del Cargo	Jefe de Calidad
Jefe Directo	Subgerente de calidad

Departamento de
Personas

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD

Revisión: 3.00

Subordinados Directos	Personal Departamento de Calidad
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes, Proveedores

Cargo: Jefe Centro de Documentación

Nombre del Cargo	Jefe Centro de Documentación
Jefe Directo	Subgerente de calidad
Subordinados Directos	Personal Departamento de Calidad
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes, Proveedores

Cargo: Jefe Departamento de Testing

Nombre del Cargo	Jefe Departamento de Testing
Jefe Directo	Subgerente de calidad
Subordinados Directos	Personal Departamento de Testing
Relaciones internas	Personal productivo
Relaciones externas	Clientes, Proveedores

Cargo: Jefe Gestión del Conocimiento

Nombre del Cargo	Jefe Gestión del Conocimiento
Jefe Directo	Subgerente de calidad
Subordinados Directos	Personal Departamento de Gestión del Conocimiento
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Jefe Departamento de Informática.

Nombre del Cargo	Jefe Departamento Informática
Jefe Directo	Subgerente de Administración y Finanzas
Subordinados Directos	Personal Departamento de Informática
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes, Proveedores y otros.

Cargo: Jefe Departamento de Logística

Nombre del Cargo	Jefe Departamento de Logística
Jefe Directo	Subgerente de Administración y Finanzas
Subordinados Directos	Personal de Logística, Transporte, bodega, subcontratos. Otros.
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Proveedores

Cargo: Jefe de Adquisiciones

Nombre del Cargo	Jefe de Adquisiciones
Jefe Directo	Jefe Departamento de Logística
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Proveedores

Cargo: Jefe Departamento de Personas

Departamento de
Personas

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD**

Revisión: 3.00

Nombre del Cargo	Jefe Departamento de Personas
Jefe Directo	Subgerente de Administración y Finanzas
Subordinados Directos	Personal del Departamento de Personas
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Organizaciones Sociales, previsionales, y otras.

Cargo: Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas

Nombre del Cargo	Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas
Jefe Directo	Subgerente de Administración y Finanzas
Subordinados Directos	Personal del Departamento de Contabilidad y finanzas
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes, Proveedores y otros.

Cargo: Jefe Departamento Control de Producción

Nombre del Cargo	Jefe Departamento Control de Producción
Jefe Directo	Subgerente de Administración y Finanzas
Subordinados Directos	Personal del Departamento de Control de Producción
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Encargado de Seguridad de la Información

Nombre del Cargo	Encargado de Seguridad de la Información
Jefe Directo	Subgerente de Administración y Finanzas
Subordinados Directos	Analista de Ciberseguridad
Relaciones internas	Ventas, áreas productivas y otras
Relaciones externas	Clientes, Proveedores y otros.

Cargo: Jefe Departamento de Mantenimiento

Nombre del Cargo	Jefe departamento de Mantenimiento
Jefe Directo	Subgerente de Mantenimiento
Subordinados Directos	Personal de Mantenimiento
Relaciones internas	Ventas, personal de mantenimiento
Relaciones externas	Clientes, Proveedores y otros.

Cargo: Jefe Oficina técnica

Nombre del Cargo	Jefe oficina técnica
Jefe Directo	Subgerente de Mantenimiento/ Subgerente Soporte y Calibraciones
Subordinados Directos	Personal de oficina técnica
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Jefe Departamento Ventas Calibraciones

Nombre del Cargo	Jefe departamento Ventas Calibraciones
Jefe Directo	Subgerente de Ventas
Subordinados Directos	Personal de ventas calibraciones
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Jefe de Cuentas

Nombre del Cargo	Jefe de Cuentas
Jefe Directo	Subgerente de Ventas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Jefe Departamento Calibraciones

Nombre del Cargo	Jefe departamento Calibraciones
Jefe Directo	Subgerente de Soporte y Calibraciones
Subordinados Directos	Personal del departamento de Calibraciones
Relaciones internas	Ventas, Bodega
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Jefe Departamento Ingeniería de Sistemas

Nombre del Cargo	Jefe departamento Ingeniería de Sistemas
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo, Modernización y Sistemas
Subordinados Directos	Arquitecto de Software
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Jefe Departamento Desarrollo de Software

Nombre del Cargo	Jefe departamento Desarrollo de Software
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo, Modernización y Sistemas
Subordinados Directos	Personal del departamento de Desarrollo de Software
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Jefe Departamento Sistemas Embebidos

Nombre del Cargo	Jefe departamento Sistemas Embebidos
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo, Modernización y Sistemas
Subordinados Directos	Personal del departamento de Sistemas Embebidos
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Jefe Departamento IA

Nombre del Cargo	Jefe departamento IA
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo, Modernización y Sistemas
Subordinados Directos	Personal del departamento de IA
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Product Manager

Nombre del Cargo	Product Manager
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo, Modernización y Sistemas
Subordinados Directos	No tiene

Departamento de
Personas

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD

Revisión: 3.00

Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	Clientes y Proveedores

Cargo: Program Manager

Nombre del Cargo	Program Manager
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo, Modernización y Sistemas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Jefe Departamento Entrenamiento y Simulación

Nombre del Cargo	Jefe departamento Entrenamiento y Simulación
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo, Modernización y Sistemas
Subordinados Directos	Personal del departamento de Entrenamiento y Simulación
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Jefe Departamento I+D+i

Nombre del Cargo	Jefe departamento I+D+i
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo, Modernización y Sistemas
Subordinados Directos	Personal del departamento de I+D+i
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Jefe satisfacción y experiencia clientes

Nombre del Cargo	Jefe satisfacción y experiencia Clientes
Jefe Directo	Subgerente de Marketing
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Jefe Departamento Control de Proyectos

Nombre del Cargo	Jefe departamento Control de Proyectos
Jefe Directo	Gerente General
Subordinados Directos	Planificador y Control de Proyectos
Relaciones internas	Áreas productivas
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Jefe de Bodega

Nombre del Cargo	Jefe de Bodega
Jefe Directo	Jefe departamento Logística
Subordinados Directos	Personal de Bodega
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Ingeniero/Técnico de Mantenimiento

Nombre del Cargo	Ingeniero/Técnico de Mantenimiento
Jefe Directo	Jefe Departamento de Mantenimiento

Departamento de
Personas

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD**

Revisión: 3.00

Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Área de Mantenimiento
Relaciones externas	Personal Técnico de Clientes

Cargo: Ingeniero/Técnico de Calibraciones

Nombre del Cargo	Ingeniero/Técnico de Calibraciones
Jefe Directo	Subgerente de Calibraciones
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Área de Calibraciones
Relaciones externas	Personal Técnico de Clientes

Cargo: Ingeniero/Técnico de Soporte de Sistemas

Nombre del Cargo	Ingeniero/Técnico de Soporte de Sistemas
Jefe Directo	Jefe Oficina técnica
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Área de Soporte de Sistemas
Relaciones externas	Personal Técnico de Clientes

Cargo: Ingeniero/Técnico de Desarrollo de Sistemas

Nombre del Cargo	Ingeniero/Técnico de Desarrollo de Sistemas
Jefe Directo	Jefe departamento Desarrollo de Sistemas Software
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Área de Desarrollo de Sistemas
Relaciones externas	Personal Técnico de Clientes

Cargo: Administrativo

Nombre del Cargo	Administrativo
Jefe Directo	Jefatura de Departamento o Área
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Departamento o Área
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Conductor

Nombre del Cargo	Conductor
Jefe Directo	Jefe departamento de Logística
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes y proveedores

Cargo: Bodeguero

Nombre del Cargo	Bodeguero
Jefe Directo	Supervisor de Bodega
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	Clientes y proveedores

Cargo: Técnico en Mantención

Nombre del Cargo	Técnico en Mantención
------------------	-----------------------

Departamento de
Personas

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD

Revisión: 3.00

Jefe Directo	Jefe de departamento Logística
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	Proveedores

Cargo: Asistente departamento de Personas

Nombre del Cargo	Asistente Departamento de Personas
Jefe Directo	Jefe departamento de Personas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Encargado de remuneraciones

Nombre del Cargo	Encargado de remuneraciones
Jefe Directo	Jefe departamento de Personas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Encargado de Administración de Personal

Nombre del Cargo	Encargado de Administración de Personal
Jefe Directo	Jefe departamento de Personas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Encargado Reclutamiento y Selección

Nombre del Cargo	Encargado Reclutamiento y Selección
Jefe Directo	Jefe departamento de Personas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Control de Gestión

Nombre del Cargo	Control de Gestión
Jefe Directo	Jefe Oficina Técnica
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal Oficina Técnica
Relaciones externas	Cliente

Cargo: Administrador de Contratos

Nombre del Cargo	Administrador de Contratos
Jefe Directo	Subgerente de Mantenimiento
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	Cientes

Cargo: Vendedor

Nombre del Cargo	Vendedor
Jefe Directo	Jefe Dpto. ventas Calibraciones/ Subgerente de Ventas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Asistente Comercial

Nombre del Cargo	Asistente Comercial
Jefe Directo	Subgerente Ventas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Junior

Nombre del Cargo	Junior
Jefe Directo	Jefe Departamento de Logística
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Proveedores, Clientes y otros.

Cargo: Ingeniero Redes y Ciberseguridad

Nombre del Cargo	Ingeniero Redes y Ciberseguridad
Jefe Directo	Jefe Departamento de Informática
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Ingeniero de Sistemas TI

Nombre del Cargo	Ingeniero de Sistemas TI
Jefe Directo	Jefe Departamento de Informática
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Analista de Cobranza

Nombre del Cargo	Analista de Cobranza
Jefe Directo	Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Analista Contable

Nombre del Cargo	Analista Contable
Jefe Directo	Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas
Subordinados Directos	No tiene

Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Analista Control de Producción

Nombre del Cargo	Analista Control de Producción
Jefe Directo	Jefe Departamento de Control de Producción
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Inspector de Calidad

Nombre del Cargo	Inspector de Calidad
Jefe Directo	Jefe de Calidad
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Ingeniero / Técnico Testing

Nombre del Cargo	Ingeniero / Técnico Testing
Jefe Directo	Jefe Departamento de Testing
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la organización
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Asesor de Soporte de Sistemas

Nombre del Cargo	Asesor de Soporte de Sistemas
Jefe Directo	Subgerente de Soporte y Calibraciones
Subordinados Directos	Ingeniero de Soporte
Relaciones internas	Personal de Oficina Técnica
Relaciones externas	Clientes

Cargo: Especialista en Gestión de Información Técnica

Nombre del Cargo	Especialista en Gestión de Información Técnica
Jefe Directo	Subgerente de Soporte y Calibraciones
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal de Soporte
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Especialista en Análisis de Información Técnica

Nombre del Cargo	Especialista en Análisis de Información Técnica
Jefe Directo	Subgerente de Soporte y Calibraciones
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal de Soporte
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Arquitecto de Software

Nombre del Cargo	Arquitecto de Software
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo y Modernización de Sistemas

Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal de Subgerencia de Desarrollo y Modernización de Sistemas
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Ingeniero / Técnico Embebidos

Nombre del Cargo	Ingeniero / Técnico Embebidos
Jefe Directo	Jefe departamento Sistemas Embebidos
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Departamento
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Gestor Pedagógico

Nombre del Cargo	Gestor Pedagógico
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo y Modernización de Sistemas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Departamento
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Diseñador 3D

Nombre del Cargo	Diseñador 3D
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo y Modernización de Sistemas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Departamento
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Programador en Unreal Engine

Nombre del Cargo	Programador en Unreal Engine
Jefe Directo	Subgerente de Desarrollo y Modernización de Sistemas
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Personal del Departamento
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Planificador y Control de proyectos

Nombre del Cargo	Planificador y Control de proyectos
Jefe Directo	Jefe departamento Control de Proyectos
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Áreas Productivas
Relaciones externas	No tiene

Cargo: Recepcionista

Nombre del Cargo	Recepcionista
Jefe Directo	Encargado de Logística
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Toda la Organización
Relaciones externas	Personas que ingresan a las instalaciones de la Organización

 filial de ENAEER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Cargo: Analista de Ciberseguridad

Nombre del Cargo	Analista de Ciberseguridad
Jefe Directo	Encargado Seguridad de la Información
Subordinados Directos	No Tiene
Relaciones internas	Ventas, áreas productivas y otras
Relaciones externas	Clientes, Proveedores y otros.

Cargo: Encargado de Normalización

Nombre del Cargo	Encargado de Normalización
Jefe Directo	Jefe Laboratorio
Subordinados Directos	Asistente Normalización
Relaciones internas	Áreas productivas y otras
Relaciones externas	Clientes, Proveedores y otros.

Cargo: Ingeniero de Desarrollo y Soporte

Nombre del Cargo	Ingeniero de Desarrollo y Soporte
Jefe Directo	Jefe Gestión del Conocimiento
Subordinados Directos	No tiene
Relaciones internas	Áreas productivas y otras
Relaciones externas	No tiene

TÍTULO XIII

DEL FERIADO ANUAL

Art. 44.- Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el Código del Trabajo.

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

La remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija y por el promedio de lo ganado durante los 3 últimos meses trabajados, para el caso de trabajadores con remuneraciones variables. Si el trabajador o trabajadora estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

Art. 45.- Todo trabajador o trabajadora con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, incluidas las Fuerzas Armadas, 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.

Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Art. 46.- El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, debe ser solicitado con antelación a su uso, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá 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 establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Art. 47.- Sólo si el trabajador o trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. Con todo, el trabajador o 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 XIV

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Art. 48.- La licencia médica es el derecho que tiene un trabajador dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación otorgada por un médico, un dentista o una matrona. La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de un trabajador dependiente- y autorizada por la COMPIN o la Isapre según corresponda.

Plazos de presentación de una licencia médica:

- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector privado: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.
- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector público: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.

 filial de ENAEER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

- Trabajador y trabajadora independiente: debe presentar la licencia directamente a la COMPIN o la ISAPRE, dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión y siempre que esté dentro del período de vigencia del reposo.

DTS, podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enferma en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años:

Art. 49.- Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N°21.063 (actualizada por Ley 21.614 de septiembre de 2023), que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga 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 al trabajador o 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 y de progenitores hematopoyéticos.
- Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte).
- Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente.
- Enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios.

DE LOS PERMISOS

Por Servicio Militar Obligatorio:

Art. 50.- Los trabajadores que salgan a cumplir 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

 filial de ENAE R	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

el trabajador o trabajadora esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

Por maternidad

Art. 51.- Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

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

En los casos que, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como lo establece el código del trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas.

Permiso postnatal parental:

Art. 52.- El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

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

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

Art. 53.- Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

Art. 54.- Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

Art. 55.- El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 56.- 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

Art. 57.- A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

Art. 58.- Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

Art. 59.- Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

Permiso posnatal paternal:

Art. 60- El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Otros beneficios vinculados a la maternidad:

Art. 61.- De conformidad con la legislación vigente, tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que ocupen 20 o más trabajadores. Lo anterior, con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras ellas estén en el trabajo. En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna definida por la Empresa, ésta no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto

Art. 62.- El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo.

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

Por alimentación de hijos e hijas menores de dos años:

Art. 63.- Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta 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.

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

Por enfermedad grave de hijo o hija menor de un año:

Art. 64.- Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo o hija menor de un año requiera de su 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 menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Con todo, gozará de este permiso y subsidio el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

Por accidente o enfermedad grave de hijo o hija menor de 18 años:

Art. 65.- 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 equivalente a 10 horas ordinarias de trabajo, 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 cargo la atención el niño o niña. Código del Trabajo (Art. 199 bis).

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 términos que el padre o la madre. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias, o a través de cualquier forma que

 filial de ENAE R	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

convengan libremente las partes. En estos casos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 del código del trabajo.

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

Estos derechos serán aplicables a los padres, a la persona que tenga a su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N°20.422, de un menor con discapacidad inscrito en el registro nacional de la discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de persona mayor de 18 años con discapacidad mental, por causas psíquicas o intelectual, multidéficit, o bien, por dependencia severa.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

Por fallecimiento:

Art.66.- En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

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

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

Por matrimonio o Acuerdo de unión civil (AUC):

Art. 67.- Todo trabajador o trabajadora que decida contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

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

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

Por controles preventivos de salud:

Art. 68.- Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de 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, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

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

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

Permiso laboral para que todo trabajador pueda ser vacunado:

Art. 69.- En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundos y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación

Permiso para voluntarios del Cuerpo de Bomberos:

Art. 70.- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

TITULO XV

LEY 21.645

DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA

Art.71.- Nuestra empresa Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SPA, mediante nuestro reglamento interno y con la aprobación de nuestro representante legal, se compromete a dar cumplimiento a la presente ley, que establece lo siguiente:

- El derecho al trabajo a distancia o teletrabajo para todos los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cuidado menores de catorce años, a una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, y que no reciban remuneraciones por esta labor, a que toda su jornada o parte de ella, sea diaria o semanal pueda ser ejecutada bajo la modalidad del trabajo a distancia, en la medida que la naturaleza de su labor lo permita.
- En nuestra empresa este beneficio no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.
- Asimismo, se establece como derecho el uso preferente al feriado legal durante las vacaciones escolares establecidas por el Ministerio de Educación, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones.
- También de acuerdo con esta ley se promoverá la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y hombres, ello, en la idea de preservar tanto la salud y bienestar de los niños y niñas como el de sus progenitores y progenitoras.
- Nuestra empresa a través de esta ley incluye el reconocimiento de nuevos derechos laborales destinados a favorecer la idea de conciliar la vida familiar.

 filial de ENAER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

TÍTULO XVI

VICTIMAS DE FEMICIDIO Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO

Ley 21.565

Art. 72.- DTS SPA, se compromete al cumplimiento en todas nuestras faenas de la Ley 21.565, que busca crear y fortalecer acciones efectivas del Estado para la atención y reparación integral de las víctimas de femicidio y suicidio femicida.

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

Derecho a la Protección en el Trabajo:

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

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

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

Ausencia Justificada:

- La comparecencia en diligencias judiciales justifica la ausencia laboral.

Vigencia de la Ley:

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

Irrenunciabilidad de los Derechos Laborales:

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

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

TÍTULO XVII

LEY NÚM. 21.545

ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON CONDICION DEL ESPECTRO AUTISTA (CEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN

Art. 73.- Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

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

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

Art.74.- El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

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

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

 filial de ENAER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

TITULO XVIII

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Art. 75.- En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente al Departamento de Personas, y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

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

TÍTULO XIX

DE LAS NORMAS Y DEBERES DE CONFIDENCIALIDAD

Art. 76.- Para la Empresa es de particular importancia el cumplimiento de los deberes de confidencialidad, los cuales se encuentran contenidos en los contratos individuales de trabajo y en el presente Reglamento Interno.

La Empresa utiliza, genera y maneja información que no es de acceso público o que es o puede ser considerada de carácter confidencial sobre la misma y de sus clientes, proveedores y terceros, en asuntos tan amplios como información financiera, resultados de operación, planes futuros, productos, servicios, posiciones competitivas, información de mercado, secretos industriales y, en general, toda aquella información relacionada a la posición comercial de una Empresa en un mercado y que no es generalmente de conocimiento público. Dicha información ha sido generada por la Empresa o es propiedad de la misma, ha sido confiada a la Empresa o puede ser utilizada por la Empresa, pero es de propiedad de terceros en el entendido que ésta será manejada y utilizada conservando su confidencialidad.

 filial de ENAE	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 77.- Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, se establecen las siguientes reglas sobre el particular:

Mientras se encuentre vigente la relación laboral, y con posterioridad a la eventual conclusión de ésta, el Trabajador se obliga a preservar el carácter confidencial (sea o no que dicha información sea denominada expresamente como confidencial o reservada) y a no divulgar o hacer ningún uso de todo secreto comercial, información confidencial, conocimiento, datos u otra información perteneciente a la Empresa o terceros en relación con los productos, procesos, saber cómo (know how), diseños, datos o cualquier otra información de propiedad de la Empresa o terceros de la misma en conexión con los productos, procesos, diseños, fórmulas, datos de pruebas, recopilaciones, programas, dispositivos, métodos, técnicas, listas de clientes, listas de proveedores, planes de negocios, información de trabajadores, datos personales, planes y estrategias de marketing, dato informático y estrategias de precios o cualquier otro tema relacionado con cualquier negocio de la Empresa o con cualquiera de sus clientes, consultores, licenciatarios, o afiliados o terceros, que el Trabajador produzca, trate, obtenga, adquiera o tenga conocimiento de cualquier manera durante el transcurso de la relación laboral con la Empresa, salvo autorización expresa de ella y en beneficio de ésta.

Tal obligación se extiende todo tipo de información que se pueda almacenar, mantener, acceder, crear, organizar, reorganizar o preservar en cualquier formato (incluyendo, pero sin limitarse a, medios magnéticos, digitales, electrónicos o de cualquier otra naturaleza). Se encuentra prohibida la alteración, manipulación, eliminación u ocultación de la información. En este sentido, el Trabajador tiene prohibido entregar, reproducir, o permitir de cualquier otra manera que dichos secretos comerciales, información confidencial, conocimientos, datos o cualquier otra información, o cualquier otra documentación relacionada con la misma, sea entregada o utilizada por ningún tercero sin instrucciones o el consentimiento específico por parte de un representante debidamente autorizado de la Empresa.

La Empresa ha recibido y/o podrá recibir a futuro información de parte de terceros, que no es de acceso público o sujeta al deber por parte de la Empresa a preservar la confidencialidad de dicha información y a emplearla únicamente para ciertos fines limitados. Durante el transcurso de la relación laboral con la Empresa, y posteriormente a la misma, el Trabajador se encuentra obligado a preservar dicha información confidencial perteneciente a terceros bajo la más estricta confidencialidad y a no divulgar la misma a ninguna persona o entidad, o a utilizar dicha información para el beneficio de cualquier otra persona que no sea la Empresa o dicho tercero en los términos antes expuestos.

Art. 78.- Asimismo, en razón de lo anteriormente expuesto, el Trabajador tiene expresamente prohibido:

Durante el transcurso de la relación laboral con la Empresa, a ejercer en ningún otro trabajo, ocupación, consultoría o cualquier otra actividad relacionada con los negocios a los cuales se dedique la Empresa actualmente o a futuro, o que estuvieran de cualquier otra forma en conflicto con obligaciones ante la Empresa o los intereses de la Empresa.

Asimismo, los Trabajadores estarán impedidos directa o indirectamente de participar, desarrollar, o asesorar negocios que sean del giro de la Empresa o sociedades filiales o matrices que, en los negocios actuales o en el futuro, éstas desarrollen. A mayor abundamiento, los Trabajadores no podrán participar, como socios, accionistas, socios capitalistas, gestores, administradores, directores, asesores o de cualquier otra manera, apoyando a entidades actualmente existentes, que directa o indirectamente compitan con la Empresa o sus sociedades filiales, matrices o relacionadas.

En caso del término de la relación laboral con la Empresa por cualquier motivo, o en cualquier momento a solicitud de la Empresa, los Trabajadores deberán entregar y devolver a la Empresa todos los registros, materiales, equipos, diseños, recopilaciones, información, planos, documentos, y datos de cualquier tipo, y cualesquier copia de los mismos, en relación con cualquier invento, secreto comercial o información confidencial perteneciente a la Empresa o al trabajo encomendado, y no podrá llevar consigo ninguna descripción que contenga o guarde relación con cualquier información, conocimiento o dato confidencial de la Empresa que el Trabajador produzca u obtenga durante el transcurso de la relación laboral o de consultoría con la misma.

En el evento de conclusión de la relación laboral o de consultoría, el Trabajador no podrá directa o indirectamente, y hasta un año de concluida la relación laboral, invitar, instar o promover a los Trabajadores que presten servicios para la Empresa a retirarse de ésta (mediante renuncia o cualquier otro medio) a fin de provocar un perjuicio a la Empresa, poner en marcha un negocio o actividad en el mismo giro actual o futuro del Empleador o usar, de cualquier modo, información confidencial de la Empresa o terceros a la cual los Trabajadores tengan acceso.

Art. 79.- Atendido el manejo de información sensible para la Empresa o los clientes de esta o terceros, el Trabajador no podrá utilizar ni conservar en ningún caso, luego de concluida la relación laboral, la información confidencial a la cual tuvo acceso.

Art. 80.- Los Trabajadores de la Empresa utilizan una amplia gama de tecnologías en la ejecución de sus actividades, ejemplo de ellos son teléfonos móviles, fax, internet, correo electrónico, dispositivos de almacenamiento de información (pendrive, discos duros externos, sistemas en la nube, etc.), entre otros. En razón de lo anterior, los Trabajadores son completamente responsables de proteger la información de la Empresa, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas o cualquier otro que autorice la Empresa.

Art. 81.- El uso, copia o venta de software y de otro tipo de información no autorizado bajo licencia del fabricante o dueño, constituye una infracción a los derechos de propiedad y queda estrictamente prohibida en la Empresa.

Art. 82.- Todas las comunicaciones electrónicas se consideran como registros de la Empresa y se prohíbe su uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, tales como pornografía, xenofobia u otro de carácter discriminatorio o que puedan constituir una conducta delictiva, en los sistemas de información de la Empresa.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

TÍTULO XX

PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DEL PERSONAL - SISTEMA AUTOMÁTICO ALEATORIO

Art. 83.- El personal de la Empresa deberá observar el siguiente procedimiento de control y revisión de pertenencias personales a la entrada y salida de las dependencias de la misma.

Art. 84.- De acuerdo a lo anterior, sólo podrá ingresar a estas dependencias personal autorizado de la Empresa o terceros debidamente autorizados por quien ostente el cargo superior de dicha dependencia, debidamente identificado con su credencial y con su uniforme completo entregado por la Empresa o por su respectivo Empleador.

Art. 85.- El ingreso y salida del personal a las dependencias de la Empresa debe efectuarse exclusivamente por las vías de acceso destinadas al efecto.

Art. 86.- La Empresa podrá revisar, a la entrada y/o salida del lugar de trabajo, las ropas y/o bolsos de sus Trabajadores. Esta revisión deberá ser absolutamente aleatoria, mediante un sistema de sorteo que dé fe de su impersonalidad. Por lo mismo, la Empresa declara que esta revisión no constituye, bajo ningún respecto, un acto discriminatorio ni una medida pre-policial, sino que, por el contrario, es una facultad que ejerce en virtud de su derecho de dirección y organización de la Empresa. La medida de revisión aquí planteada será ejercida por aquel funcionario de la Empresa o de una empresa contratista, que ha sido previamente instruido por la Gerencia respecto de su forma de proceder, la que siempre debe ser con pleno respeto de los derechos y dignidad de los Trabajadores.

La revisión podrá hacerse, o en el mismo lugar de salida del trabajo o bien en alguna sala contigua especialmente acondicionada para el efecto.

En el evento que se detecte que algún Trabajador se está llevando entre sus ropas y/o bolsos bienes pertenecientes a la Empresa, ésta se encuentra facultada desde ya para aplicar al Trabajador las sanciones que estime pertinentes, llegando incluso a su despido en razón de la causal contemplada en el artículo 160 numeral 1 letra a) del Código del Trabajo, esto es, “falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones”. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que le asiste a la Empresa de informar de este hecho a la autoridad policial y/o judicial competente.

TÍTULO XXI

DE LA VESTIMENTA

Art. 87.- La Empresa, cuando corresponda y de acuerdo a las funciones, podrá proporcionar a los trabajadores vestuario de Trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Empresa. Con todo, se establece

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

como estándar corporativo de vestimenta, la prohibición de uso de ropa deportiva, pantalones cortos gorros, sandalias informales como hawaianas.

Art. 88.- El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo. Asimismo, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas que no sean producto de su uso ordinario, en el evento que mediere su responsabilidad ante los casos señalados.

Art. 89.- El trabajador está obligado a usar el vestuario que se le haya confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa.

Art. 90.- El vestuario de trabajo será en todo caso propiedad de la Empresa, quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo.

Art. 91.- La vestimenta al interior de los laboratorios, será de uso obligatorio, la cual contemplará el uso de cotonas de acuerdo a la siguiente especificación:

- Los trabajadores que desempeñan labores en el área de mantenimiento deberán utilizar cotona antiestática.
- Los trabajadores del Laboratorio de Calibraciones, Laboratorio Pillán y Embebidos utilizarán cotona blanca.
- Los trabajadores que desempeñan sus labores en Bodega y Taller Mecánico, deberán utilizar cotona azul oscuro.
- Visitas que acudan a laboratorios, se les deberá facilitar cotona, para el ingreso, así como también cualquier trabajador que requiera hacer ingreso a las áreas productivas.

Art.92.- Los trabajadores que desarrollan sus labores en terreno, se les deberá hacer entrega por parte de la Empresa, de polera con filtro UV, legionario para cubrir la zona de cuello, de no utilizar casco, deberá hacerle entrega de un jockey legionario. Esto para proteger a los trabajadores de los índices UV que se presentan.

Art. 93.- Para aquellos trabajos que se desarrollan en áreas productivas, terreno y bodega, los colaboradores deberán utilizar zapatos de seguridad dieléctrico para minimizar el riesgo presente en las labores que desempeña, por otro lado, personal que visita los Laboratorios en donde se estipula el uso obligatorio de zapatos de seguridad. De no poseer dicho calzado, cada jefatura deberá proporcionar punteras para el ingreso, lo mismo para aquellos colaboradores que requieran ingresar a estas áreas. Estas punteras serán facilitadas por la Empresa y devuelta al momento de abandonar las instalaciones.

Art. 94.- Queda estrictamente prohibido, el ingreso a las áreas productivas con prendas que pudieran exponer a las personas que prestan funciones o transitan en dichas zonas de trabajo, dado el riesgo presente en las labores diarias ejercidas.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 95.- Cuando los trabajadores tengan reuniones en las que representen a DTS SpA, deberán cumplir con un código de vestimenta formal.

TITULO XXII

DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA O QUE PUEDA SER UTILIZADOS POR LA EMPRESA

Art. 96.- Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la Empresa tengan que conducir vehículos de propiedad de la Empresa o que puedan ser utilizados por la Empresa (ej.: vehículos en arrendamiento, leasing, comodato, etc.), deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Art. 97.- En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo, además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieran.

Art. 98.- El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la Empresa para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

Art. 99.- Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos para fines Personales o Particulares; salvo que existiese autorización especial de la Gerencia o de la Jefatura respectiva. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas a la Empresa para fines particulares o en situaciones que no digan relación con una actividad propia del giro

Art. 100.- En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá proporcionar a la Empresa una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por la Empresa para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

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

TÍTULO XXIII

CONTROL DE DROGAS Y ALCOHOL

Art. 101.- El alcoholismo y el abuso de drogas empeoran indudablemente la gestión de prevención de riesgos, dado que representan actitudes que terminan generalmente con lesiones personales no solamente a quien sufre de esta enfermedad sino también a sus compañeros de trabajo. Existen casos documentados en nuestro país de personas fallecidas a causa de personas que trabajaban bajo la influencia del alcohol y/o drogas. De esta manera, es una preocupación de todos los estamentos de la Empresa evitar este flagelo.

El alcoholismo se define como “una enfermedad crónica y progresiva, que se manifiesta en la ingestión repetida e incontrolada de bebidas alcohólicas por encima de los usos sociales y dietéticos habituales. El alcoholismo se caracteriza por la dependencia en la relación con el alcohol como droga, hasta el extremo que interfiere con la salud, la seguridad y/o la realización del trabajo por parte del alcohólico”. También se define el alcoholismo como una “enfermedad en que el consumo de bebidas alcohólicas por parte del trabajador interfiere clara y repetidamente con la realización de su trabajo y/o con perjuicio para su salud”.

La dependencia de otras drogas es definida como “una situación producida por el uso repetido de una droga, y caracterizada por la dependencia psicológica y fisiológica, hasta el extremo de interferir constantemente con la salud, la seguridad, y/o el trabajo del usuario, dado que afectan directamente a las habilidades de pensar (cognitivas), sentir y actuar”.

La Empresa ha decidido establecer en este Reglamento Interno un sistema idóneo, despersonalizado y no discriminatorio, con la finalidad de evitar el uso de drogas y alcohol por parte de sus Trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

Art. 102.- De conformidad con lo expresado en el artículo anterior, se establece lo siguiente:

El Empleador reconoce que el abuso de alcohol, el uso de drogas ilegales, fármacos sin indicación médica y tabaco, conforman un problema del mundo laboral moderno, también presente en nuestra Empresa, produciendo daños en la salud y calidad de vida de las personas y sus familias e impactando negativamente la seguridad laboral, la productividad, la sana convivencia laboral y la sustentabilidad del negocio.

En razón de lo anterior, se realizará obligatoriamente y en forma preventiva, para efectos meramente preventivos y sin ningún tipo de exclusión de personas, exámenes a los Trabajadores, tanto de consumo de alcohol como de otro tipo de drogas o sustancias ilícitas, respetando siempre la dignidad del Trabajador, y garantizando la impersonalidad de la medida, en las siguientes situaciones:

Participación directa o indirecta del Trabajador en accidentes, con o sin lesiones a las personas y daños a la propiedad o al medio ambiente;

La Empresa podrá realizar exámenes aleatorios para detectar abuso de alcohol y drogas a Trabajadores que conduzcan vehículos dentro y fuera de las instalaciones de la Empresa, antes y después de sus recorridos habituales, vehículos que realicen entregas de ropa o retiro de ellas en las instalaciones de nuestros clientes;

La Empresa podrá realizar estos exámenes respecto de un Trabajador en específico, cuando exista respecto a éste una denuncia fundada, esto es, cuando el examen responda a una acusación específica de consumo de alcohol o drogas en la Empresa, o cuando sea sorprendido infraganti en esta conducta.

Los exámenes de consumo de alcohol y/o drogas se realizarán en un laboratorio autorizado, idealmente del Organismo Administrador.

La Empresa podrá ordenar, en cualquier momento, exámenes de alcohol y drogas a sus Trabajadores, siempre y cuando éstos no constituyan una discriminación, no debiendo constituir en ningún momento funciones pre policiales.

Estos exámenes estarán regulados de la siguiente forma:

Las acciones que contempla este muestreo consideran todas las drogas mencionadas en la Ley N° 20.000, entiéndase sustancias ilícitas, estupefacientes y sicotrópicas. A esto, adiciónese las sustancias controladas como fármacos de uso terapéutico con potencial adictivo y el alcohol explícitamente señalado. En el caso de los fármacos de uso terapéutico bajo control de sicotrópicos según registro del Instituto de Salud Pública, al aplicar la Empresa el Control de Drogas, el Trabajador deberá notificar su uso mediante receta médica a quien corresponda. Esta información será confidencial y solamente administrada por el área que realice estos procesos. Queda establecida la prohibición de consumo de sustancias ilícitas y abuso de alcohol en dependencias de la Empresa o donde el Trabajador se encuentre en representación de la misma. Asimismo, se encuentra expresamente prohibido llegar a las actividades laborales bajo la influencia de cualquiera de las sustancias anteriormente indicadas.

En caso de que la Empresa establezca mecanismos de control, los umbrales y/o estándares de muestreo serán los establecidos por la Ley de Alcoholes. En el caso de las sustancias ilícitas, no se establece límite, pues la sola presencia indica no cumplimiento de la Ley N° 20.000.

- Destinatarios: Para garantizar la no discriminación explicitada en la ley, serán incluidas aleatoriamente cada una de las personas que se desempeñan dentro de la Empresa con contrato de trabajo, con independencia de su cargo, nivel de responsabilidades o rol al interior de ésta.
- Periodicidad: Dada la importancia que la Empresa otorga a la educación y sensibilización, cualquier procedimiento de testeo que se defina, se realizará a partir de la publicación del presente Reglamento Interno.

Para la realización de los exámenes, el Trabajador será citado por un representante de la Empresa, en el lugar de trabajo donde desarrolle sus funciones, mediante documento de citación entregado por mano, debiendo presentarse en el lugar y horario que se indique. El Trabajador tomará conocimiento del proceso y declarará por escrito en un formulario de "Registro para Toma de Muestra", los medicamentos que se encuentra consumiendo, si ese fuera el caso.

Cuando los exámenes sean aleatorios, se procederá a seleccionar al personal mediante una tómbola con números o sistema similar, que se relacionará con el listado total de personas por turno, el cual se cambiará según el número de Trabajadores presentes en cada faena.

El tipo de examen a realizarse en caso de drogas ilícitas será la toma de una muestra de orina, midiendo la presencia de 4 drogas (cocaína, anfetaminas, benzodiacepinas y marihuana). La detección de alcohol se realiza mediante la muestra de aire expirado o saliva.

Si el resultado del examen es negativo, el Trabajador será informado de este hecho inmediatamente.

Si el resultado del examen es positivo, se le informará de éste al Trabajador y se procederá de la siguiente forma:

En el caso del examen para detectar la presencia de alcohol, como éste no puede ser guardado y eventualmente analizado en segunda instancia, es necesario que se llame de inmediato a Carabineros de Chile, Inspector del Trabajo o profesional definido por la Gerencia para actuar como ministro de fe y certificar el resultado obtenido.

 filial de ENAE R	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Si el resultado positivo fuese por drogas de consumo médicamente autorizado, se verificará que dicha droga haya sido prescrita por un facultativo, y si representa algún tipo de riesgo laboral en el ejercicio del cargo del Trabajador.

Acorde a estos puntos, se sugerirá un curso de acción priorizando la salud del Trabajador y la seguridad de los procesos.

El resultado positivo y confirmado de un examen de drogas y/o alcohol será comunicado de inmediato al profesional definido por la Gerencia, quien comunicará bajo estricta confidencialidad la situación al Trabajador afectado, indicando de manera inmediata la evaluación del caso.

El resultado de los exámenes que se practiquen al Trabajador será administrado por el Empleador con la mayor reserva y confidencialidad, no pudiéndose revelar sus resultados a terceros, en cumplimiento de lo explicitado en la ley N° 19.628.

El uso de alcohol o drogas que puedan afectar la seguridad, el desempeño en el trabajo, o que puedan perjudicar la salud del Trabajador, es una falta grave de conducta y una violación de la Política de Alcohol y Drogas de la Empresa, y por ende, una causa de acción disciplinaria, pudiendo ser sancionada tanto con amonestación, verbal o escrita, multa de hasta un 25% de la remuneración diaria del Trabajador, e incluso el despido del mismo, por infracción a lo dispuesto en el artículo 160 N° 1 letras a) y e), N° 5 y N° 7 del Código del Trabajo. Esta Política de Control del uso de drogas y alcohol debe circunscribirse a las labores, permanencia y vida del Trabajador en las dependencias de la Empresa.

La negativa injustificada del Trabajador a someterse a un examen de drogas o alcohol podrá ser también motivo de una acción disciplinaria por parte del Empleador.

Asimismo, dado que el objetivo fundamental de la Política de Alcohol y Drogas es prevenir el mal uso (auto – medicación) y abusos de drogas lícitas e ilícitas y/o alcohol; consideramos de vital importancia la más amplia comunicación entre Trabajador y Empleador, de modo tal que aquellas personas que estén con tratamientos médicos obtengan la información exacta de los efectos secundarios de las drogas usadas. Por otra parte, si los efectos de éstas interfieren con el trabajo, el Trabajador debe solicitar a su médico tratante las recomendaciones y las medidas necesarias, para cada caso en particular, en orden a armonizar el tratamiento con un trabajo sin riesgos. Dichas recomendaciones deben ser conocidas por el supervisor directo del Trabajador.

Por razones de seguridad personal y de sus compañeros de trabajo, el Trabajador que diera positivo en el examen de drogas o alcohol deberá ser separado de sus funciones en forma inmediata, dado que no se encuentra con sus capacidades y aptitudes para realizar su trabajo en forma correcta. Deberá ser destinado a otras funciones mientras la Empresa decide si aplicará o no sanciones o bien si lo somete a algún tipo de tratamiento médico.

TÍTULO XXIV

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 103.- Es obligación de los Trabajadores cumplir fielmente con las estipulaciones de sus respectivos contratos de trabajo y del presente Reglamento Interno.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Se entiende que constituyen obligaciones generales de los Trabajadores, entre otras, las siguientes:

Realizar personal y diligentemente la labor convenida, con arreglo a la buena fe con que deben ejecutarse los contratos.

Desempeñar fielmente el trabajo acordado, de acuerdo a las órdenes e instrucciones que al efecto imparta la administración de la Empresa, sean éstas verbales o escritas, ya sean entregadas directamente por el Empleador o mediante manuales, circulares, memorándum u otros instrumentos de la Empresa, incluyendo lo establecido en los elementos que conforman el modelo de prevención de delitos de la Empresa.

Observar las normas impartidas por la administración de la Empresa en las áreas de especial confianza. En cumplimiento de esta obligación, deberá guardarse fiel reserva de los antecedentes e información del Empleador, de los Trabajadores, de clientes de la Empresa y de cualquier otro tercero a los cuales el Trabajador acceda por causa o con ocasión del cumplimiento de sus funciones.

Art. 104.- Constituyen obligaciones especiales del Trabajador, entre otras, las siguientes:

1. Justificar debidamente las ausencias.
2. Guardar la debida lealtad laboral con la Empresa, en sus diversos aspectos. En cumplimiento de esta obligación, el Trabajador deberá observar especial celo en la custodia y reserva de los antecedentes, documentos y bienes de la Empresa a los cuales tenga acceso por razón de su cargo. En el caso de la documentación, deberá observarse especial cuidado de insertar en ella datos fidedignos, completos y actualizados, evitando toda alteración o adulteración de los mismos.
3. Mantener absoluta reserva sobre los asuntos de la Empresa y terceros, de los cuales tenga conocimiento con ocasión del trabajo, así como de los asuntos administrativos reservados, secretos industriales, planes de producción o cualquier otra cuestión o información propia del Empleador y terceros.
4. Cubrir las estaciones de trabajo de acuerdo con las instrucciones que reciban de parte de su jefe superior inmediato, siempre y cuando esté dentro del marco de sus funciones y no genere menoscabo en el trabajador
5. Cumplir fielmente con las demás obligaciones que dispongan las normas laborales y los contratos individuales o colectivos de trabajo.
6. Concurrir puntual y diariamente a su trabajo, en las horas fijadas, y permanecer en él toda la jornada. Se exceptúa de dicha permanencia a los Trabajadores que por su función deban desplazarse fuera de la Empresa. En todo caso, éstos deberán presentarse en el respectivo establecimiento u oficina de la Empresa en las oportunidades determinadas en el contrato de trabajo o en las instrucciones que le dé su Empleador.
7. Registrar todo ingreso y salida del trabajo en el mecanismo de control de asistencia que mantiene la Empresa al efecto. Estará exento del cumplimiento de esta obligación aquel Trabajador que se encuentre excluido del límite de la jornada ordinaria de trabajo, en conformidad a lo prescrito por el artículo 22 inciso 2° del Código del Trabajo.
8. Cumplir estrictamente los manuales de operación, los procedimientos, las normas de trabajo establecidas, entre ellas los manuales, procedimientos y políticas que conforman el modelo de prevención de delitos, y las instrucciones que impartan los jefes de los Trabajadores.

9. Permanecer en el lugar asignado para el desarrollo de su labor durante todo el horario de trabajo, y pedir autorización escrita a su jefe directo, con copia al encargado de control de asistencia, cuando deba o requiera ausentarse.
10. Solicitar autorización previa cuando deba abandonar sus labores en forma intempestiva, por causas que así lo justifiquen; además, deberá pedir dicha autorización anticipadamente y por escrito cuando no pueda concurrir al establecimiento de la Empresa. En este caso, el permiso que no exceda de un día deberá ser solicitado al jefe directo del Trabajador, quién, atendidas las razones y fundamentos de la ausencia, podrá o no concederlo, con copia al encargado de control de asistencia. Asimismo, todo permiso superior a un día deberá solicitarse a la administración de la Empresa o a la persona a quien ésta designe, y deberá ser autorizado por la jefatura directa y la subgerencia del área.
11. Mantener su área de trabajo limpia y aseada.
12. Asistir a los cursos de capacitación que imparta la Empresa, sea directamente o por medio de los organismos de ejecución, en los cuales se haya inscrito.
13. Cuidar con esmero los productos, mercaderías y bienes de propiedad de la Empresa o de terceros que se encuentren en custodia, sean utilizados o que por cualquier otro motivo estén en poder o disposición de la Empresa. No se entenderá descuido por parte del Trabajador el desgaste natural de los objetos de trabajo, atendido el uso natural que se le debe dar al mismo.
14. Mantener íntegros los inventarios de productos, mercaderías y bienes de propiedad de la Empresa y terceros, obligación que corresponde particularmente a los jefes y personal de bodega.
15. Informar a la gerencia de la Empresa sobre las faltas al presente Reglamento Interno en que incurran los Trabajadores, así como infracciones a manuales de operación, los procedimientos, las normas de trabajo establecidas, entre ellas los manuales, procedimientos y políticas que conforman el modelo de prevención de delitos, y las instrucciones que impartan los jefes de los Trabajadores.
16. Dar cuenta inmediata a su jefe directo de cualquier irregularidad o de cualquier acto o hecho perjudicial para los intereses de la Empresa o terceros o que constituyan o puedan constituir un delito.
17. Observar dentro de la Empresa una conducta correcta y ordenada y no ejecutar negociaciones o actividades privadas que digan relación con el giro de la Empresa.
18. Informar y comunicar oportunamente a la administración de la Empresa todo cambio de domicilio y/o número de teléfono y/o correo electrónico, así como cualquier otro antecedente relacionado a la relación laboral.
19. En caso de ser reemplazado por otro Trabajador en el puesto que desempeña, instruir al reemplazante de todos los deberes propios o anexos a dicho cargo.
20. Mostrar una presentación personal acorde a la formalidad requerida por la Empresa, lo que implica un aseo personal óptimo y la utilización de vestuario apropiado.
21. Todo Trabajador tendrá la obligación de exhibir en la puerta principal de acceso a la Empresa el contenido de bolsos o bultos con los que haga ingreso o salga del recinto de trabajo, en caso de que el Empleador lo exija.
22. El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo, así como clientes, proveedores y terceros que se relacione.

 filial de ENAER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

23. Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.
24. Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo, especialmente calandras, túneles de lavado, secadoras, lavadoras y todo aparato que desprenda calor de su proceso productivo. En general, esmerarse en el auto cuidado y el cuidado de los bienes de la Empresa y terceros, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.
25. Informar de manera oportuna y directamente o por medio de un tercero a la Empresa en caso de inasistencia al trabajo, informando el motivo de su imposibilidad. El Trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informó la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
26. Hacer la devolución a la Empresa, terminada la relación laboral, de los materiales o elementos de protección personal que se le hubiese entregado a cargo, o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
27. Guardar absoluta reserva de los cambios internos de la Empresa o cualquier otro evento de la Empresa que no sea de público conocimiento.
28. Dar fiel cumplimiento a lo establecido en el Plan de Evacuación de la Instalación, respetando las normas de seguridad definidas, señalización, encargados de emergencia, sistemas de alarma, simulacros y/o eventos reales, manteniendo pasillos y salidas de emergencia, libres de obstáculos y despejadas.

Art. 105.- Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y reglamentos, queda prohibido, al Trabajador:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso del Empleador.
2. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo los efectos de alcohol, drogas o elementos alucinógenos, cualesquiera sean éstos.
3. Portar armas de cualquiera clase en las horas y lugar de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor y cuyo uso haya sido autorizado con arreglo a la legislación vigente y la Empresa. Se incluyen municiones y otros artefactos sujetos a control de armas.
4. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.

Art. 106.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los contratos individuales del trabajo, se prohíbe especialmente a los Trabajadores:

1. Presentarse a trabajar con atraso respecto de las horas establecidas para la entrada en el horario respectivo.
2. Adulterar, dar datos falsos o incurrir en cualquiera irregularidad en el control de asistencia u otros documentos.
3. Marcar, suscribir, firmar o registrar controles de asistencia y demás documentos de otro Trabajador e inducir o procurar que una persona distinta lo haga por él.
4. Ausentarse del lugar específico de trabajo si no existe autorización dada para este efecto por parte del jefe superior correspondiente y del Dpto. de Personas.

5. Realizar actos ilegales, como asimismo adoptar cualquiera conducta que sea perjudicial para el prestigio, los intereses o bienes de la Empresa, de su persona y de los demás Trabajadores o terceros, incluyendo la realización de cualquier conducta que pueda constituir un delito.
6. Efectuar negocios o actividades, a título personal o por intermedio de sociedades o asociaciones de cualquier especie en las cuales forme parte el trabajador, su cónyuge, conviviente civil o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y de afinidad inclusive, constituidas legalmente o de hecho, que comprendan el giro de la Empresa o provean servicios y materiales a la Empresa. Lo anterior es sin perjuicio de las demás normas, prohibiciones y limitaciones establecidas por la Empresa relativas a manejo de conflicto de intereses o administración desleal. Igualmente, se encuentra prohibido participar en otras actividades o negocios que le impidan cumplir adecuadamente las obligaciones emanadas del contrato de trabajo.
7. Recibir dinero en efectivo o cualquier otro beneficio de los clientes, proveedores o funcionarios públicos o pagarlo o entregarlo a éstos. Igualmente, recibir documentos en pago o garantía, que no estén extendidos a nombre de la Empresa. Se exceptúan de lo anterior todos aquellos Trabajadores que por la naturaleza de sus funciones deban o puedan recibir dinero efectivo, con autorización de la administración de la Empresa.
8. Divulgar las operaciones o negocios que la Empresa mantenga con sus clientes, proveedores o terceros.
9. Revelar o difundir los datos contenidos en el sistema informático de la Empresa o realizar cualquier conducta que pueda constituir la participación en un delito informático.
10. Usar las oficinas, equipos y máquinas de la Empresa o terceros para objetos ajenos a sus actividades laborales.
11. Realizar actividades de negocios o asuntos personales durante la jornada de trabajo, atender a personas extrañas a la Empresa o sus clientes y permanecer en ella fuera de las horas ordinarias de trabajo, salvo autorización expresa y por escrito del Empleador para el desempeño en horas extraordinarias o para la compensación de un permiso.
12. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, elementos psicotrópicos u otros estimulantes en la Empresa.
13. Fumar en lugares especialmente prohibidos para ello o en lugares que representan un riesgo para la seguridad del personal o de sus instalaciones.
14. Realizar dentro de la Empresa actividades políticas y religiosas, distribuir propaganda política de cualquier especie.
15. Tomar parte en juegos de especulaciones o azar durante la jornada laboral
16. Realizar actividades gremiales o sindicales dentro de las horas de trabajo, salvo en los casos en que la ley lo permita expresamente.
17. Usar elementos, efectos dineros o materiales de la Empresa o terceros en asuntos personales o de terceros. En especial se prohíbe la utilización de los vehículos, motocicletas, equipos u otros elementos de la Empresa o terceros en fines ajenos a los que derivan de su correcto empleo. Se prohíbe, especialmente, hurtar, defraudar o apropiarse de bienes, dineros o especies de la Empresa o de terceros que se encuentra bajo custodia de la Empresa, con obligación de restituir o no.
18. Ejecutar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres.

19. Queda prohibido el uso de celulares y equipos de audio (MP3, MP4, o similares) en los lugares de trabajo, ya que producto de la distracción del Trabajador puede provocar algún accidente o poner en riesgo la vida y salud de los demás Trabajadores.
20. Ingerir y mantener alimentos en los lugares de trabajo, ya que se puede afectar la salud de las demás personas y la calidad del servicio.
21. Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas o que riñan con la moral.
22. Agredir, dañar o amenazar de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a clientes, o a los supervisores u otra autoridad de la Empresa u otro tercero. Se prohíben, especialmente, conductas que atenten contra la vida de las personas, amenazas, lesiones corporales, maltrato a menores, maltrato a adultos mayores y maltrato a personas en situación de discapacidad.
23. Usar el teléfono, correo electrónico, radio comunicaciones o cualquier otro equipo o elemento entregado o puesto a su disposición por la Empresa, para motivos ajenos a la Empresa o sus labores, salvo por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
24. Publicar o promover listas o suscripciones de cualquier naturaleza dentro del establecimiento que no hayan sido previamente autorizadas por el Empleador, así como realizar tratamiento de datos personales sin estar autorizado.
25. Hacer mal uso de dineros o fondos que la Empresa le destine para el cumplimiento de sus funciones.
26. Aceptar o recibir, para sí o para terceros, directa o indirectamente obsequios, dádivas, regalos, invitaciones, agasajos o servicios de cualquier índole de parte de terceros, sus clientes o proveedores. Tampoco se podrá ofrecer o dar, a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros), clientes, proveedores o terceros, directa o indirectamente obsequios, dádivas, regalos, invitaciones, agasajos o servicios de cualquier índole, con infracción a las políticas y procedimientos que conforman el modelo de prevención de delitos de la Empresa.
27. Adulterar cualquier documento técnico, administrativo, legal, financiero, comercial, o de cualquier otro tipo vinculado con la Empresa, proporcionar datos o documentos falsos e incurrir en cualquier irregularidad en el ejercicio de sus funciones.
28. Revelar o difundir los datos contenidos en el sistema informático de la Empresa o realizar cualquier conducta que pueda constituir la participación en un delito informático.
29. Faltar a la verdad, certificar hechos falsos y omitir u ocultar antecedentes relevantes para el buen desempeño de la Empresa, tanto en lo relacionado con la documentación técnica como con los trabajos ejecutados y especialmente incurrir en conductas u omisiones que atenten contra la seguridad de las operaciones aéreas vinculadas a la Empresa. Se incluye cualquier conducta que considere una falsedad o fraude que implique: i) fingir letra, firma o rúbrica; ii) Suponer en un acto la intervención de personas que no la han tenido; iii) atribuir a los que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieren hecho; iv) faltar a la verdad en la narración de hechos sustanciales; v) alterar las fechas verdaderas; vi) hacer en documento verdadero cualquiera alteración o intercalación que varíe su sentido; vii) dar copia en forma fehaciente de un documento supuesto, o manifestando en ella cosa contraria o diferente de la

que contenga el verdadero original; viii) ocultar en perjuicio del Estado o de un particular cualquier documento oficial.

30. Realizar cualquier conducta que cause un daño medioambiental sea a la flora, fauna, suelo, subsuelo, agua o aire, entre otros. Se incluye causar incendios, actividades de caza o pesca.
31. Ejercer, por cualquier medio, conductas que constituyan o puedan constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, o para que otras personas consientan en cualquier forma de explotación sexual, trabajos o servicios forzados o conductas análogas, sin perjuicio de su regulación en el presente Reglamento Interno, en el contrato individual de trabajo y en la ley. Dichas conductas pueden consistir en violencia, intimidación, coacción, engaño, amenaza, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios.
32. Incurrir en conductas que constituyan o puedan constituir una infracción a los protocolos, procedimientos, políticas y controles que componen el Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa, la Ley N°20.393, Ley N°21.595 y sus posteriores modificaciones y ofrecer, solicitar, aceptar, encubrir, facilitar, colaborar o participar en cualquier forma en conductas vinculadas a aquellos ilícitos previstos en la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 además de otras conductas establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior y en el presente artículo, así como aquellas políticas, procedimientos y documentos que conforman el modelo de prevención de delitos de la Empresa, como la participación en cualquier conducta que constituya o pudiera constituir un delito, especialmente aquellos indicados en la Ley N° 20,393, la Ley N° 21.595, sus normas complementarias y modificaciones, se considerará como una falta grave a las obligaciones del respectivo contrato de trabajo, pudiendo el Empleador sancionar al Trabajador respectivo con amonestaciones verbales, escritas o con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria del Trabajador, sin perjuicio de constituir dichas infracciones causal de término del contrato de trabajo, según corresponda.

TÍTULO XXV

DE LAS PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Art. 107.- Todo Trabajador de la Empresa tiene derecho a formular peticiones, consultas, reclamos y sugerencias de cualquier naturaleza relacionados con su desempeño laboral o sobre materias de las cuales tome conocimiento en cumplimiento de su cometido.

Las peticiones, consultas, reclamos y sugerencias referidos en el inciso precedente se formularán en las dependencias de la Empresa en que el Trabajador preste servicios, por conducto regular, esto es, siguiendo el orden jerárquico establecido. No obstante, podrá omitirse este orden si en los hechos a que se refiere el reclamo pueda resultar implicado o tener en ellos alguna eventual responsabilidad alguna de las personas que, de acuerdo a él, deben recibirlo. En este último caso, el Trabajador podrá hacer llegar su reclamo a niveles jerárquicos superiores, previo informe a su superior directo. En todo caso, quién deba resolver sobre el particular oír al reclamante y recibirá los antecedentes que éste le proporcione, así como los que le entregaren las otras personas que por razón de sus funciones puedan estar relacionadas con los hechos a que se refiere el reclamo, o tener en ellos alguna eventual responsabilidad.

En cada unidad laboral de la Empresa se impartirán las instrucciones que contengan el detalle del procedimiento de reclamo que en líneas generales se enuncia en el presente artículo.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 108.- Toda petición, consulta, reclamo o sugerencia deberá presentarse por escrito, con la individualización del Trabajador que la formula y su firma, en el nivel, unidad, sección o dependencia de la Empresa en que se desempeñe. La presentación respectiva, petición, consulta, reclamo o sugerencia se analizará por la jefatura directa inmediata y será remitida a los responsables de los niveles administrativos que correspondan, con las observaciones que le merezcan.

TÍTULO XXVI

DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA

Art. 109.- La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de La Empresa, o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de la Empresa.

Las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un Trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuarios, etc.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al Empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

TÍTULO XXVII

DE LOS EQUIPOS COMPUTACIONALES

Art. 110.- Se prohíbe a los Trabajadores utilizar los medios informáticos y sistemas informáticos de la Empresa para fines particulares, salvo que se haga por caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 111.- Toda medida de control se efectuará por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, respetando la dignidad del Trabajador y manteniendo reserva de toda la información y datos privados del Trabajador a que se tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

TITULO XXVIII**SANCIONES Y MULTAS**

Art. 112.- Toda infracción, tanto a las disposiciones contenidas en este Reglamento, así como a las recomendaciones expresas de la Administración de DTS, Gerencias o Jefaturas, de acuerdo a la normativa interna, como también acuerdos fundados del Comité de Ética de DTS, serán sancionadas con amonestaciones y/o multas en dinero, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 67º de la Ley N°16.744 y el Art. 157º del Código del Trabajo.

Las amonestaciones verbales tendrán el carácter de discrecionales, quedando supeditadas al criterio de la Jefatura de Administración de Personas en coordinación con la Gerencia/Subgerencia/Jefatura respectiva y la asesoría del área legal.

Art. 113.- Las sanciones se aplicarán según la gravedad del hecho que las motiva y podrán consistir en:

- Amonestación verbal, sin constancia en la carpeta personal.
- Amonestación escrita, con constancia en la carpeta personal.
- Amonestación escrita, con copia a la Gerencia respectiva y a la Inspección del Trabajo, y con constancia en la carpeta personal.
- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.
- Término de la relación laboral conforme a la ley.

Art. 114.- Estas multas de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de la Empresa que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

De la aplicación de las multas (monto) y sanciones, se podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo respectiva, notificándose esta decisión a la Empresa.

Art. 115.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, la destrucción, deterioro o pérdida por parte del trabajador, de las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles y demás bienes de la Empresa, como asimismo su participación en paralizaciones ilegales que le provoquen perjuicios económicos, será perseguido civilmente por ésta, haciendo efectiva la responsabilidad penal correspondiente, cuando así procediere y fuera aconsejable.

Art. 116.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

- c) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- d) Terminó del contrato de trabajo por cuarta vez.

Art. 117.- La Gerencia de la empresa o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren. Mientras dure la investigación el empleador estará facultado a suspender de los servicios del trabajador, sin que esto afecte su remuneración o a realizar un cambio en el lugar habitual de trabajo o puesto de trabajo, a fin de establecerlo como medida de resguardo.

Art. 118.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

Art. 119.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744 y en el D.F.L. Nº1 (Código del Trabajo).

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

TÍTULO XXIX

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

Art. 120.- 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 y 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.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

Se entiende por ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica,

y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores o trabajadoras de la empresa.

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

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

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

Incorporar como valores y cultura de la empresa, la integración e inclusión.

Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio trabajador o trabajadora y de su ambiente laboral.

Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.

Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la empresa, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.

Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.

Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.

Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

Art. 121.- 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.

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.

DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Art. 122.- Se entenderá por persona con discapacidad aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensorial de carácter temporal o permanente al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás. Una persona asignataria de 02200C00RGL021

pensión de invalidez es aquella que, sin estar en edad para obtener una pensión de vejez, recibe una pensión de cualquier régimen previsional a consecuencia de una enfermedad, accidente o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales que causen una disminución permanente de su capacidad de trabajo

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, con relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

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

En estos casos, al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad, debiendo contar con la certificación correspondiente otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (Ley N°20.267, y Ley 21.275).

La empresa debe promover políticas en materias de inclusión, y elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación a su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral. Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deben considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la Ley N°20.422, y los principios generales contenidos en la normativa vigente sobre la materia.

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:

- Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- 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.

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

TITULO XXX

DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Art. 123.- Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos

 filial de ENAER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Art. 124.- La Empresa asegura el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad dentro de la organización.

La Empresa realizará los ajustes necesarios de seguridad y prevención de riesgos, como también de accesibilidad para que personas con discapacidad puedan utilizar en forma autovalente y sin dificultad las instalaciones de la Empresa.

Art. 125.- De conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.422, la Empresa prohíbe expresamente cualquier tipo de discriminación o maltrato a personas que presenten algún tipo o grado de discapacidad.

Dicha prohibición se extiende tanto a las políticas de ingreso de personal como al trato diario y continuo con los Trabajadores de la Empresa.

Art. 126.- La trasgresión de lo estipulado en el presente título será considerado una falta grave del Trabajador.

TÍTULO XXXI

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

Art. 127.- Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

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

Los empleadores deberán elaborar y poner a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior incorporará, a lo menos, lo siguiente:

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

Con todo, las empleadoras y los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

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

POLITICA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS SPA, comprometida en generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas; promueve estrategias que minimizan el acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores y trabajadoras desde su responsabilidad y compromiso.

Para el cumplimiento de la Política se fijan los siguientes aspectos:

Todos los trabajadores (as) tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, limitación o alteración.

Por su parte la empresa se compromete a prevenir y minimizar las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos (as) los(as) trabajadores (as) para ser tratados con dignidad en el trabajo. Todos ellos deberán colaborar conjuntamente en la instauración del plan de prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo.

La empresa también se compromete a establecer actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

La empresa trabajara en contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.

Cualquier persona que se comprometa en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

Nuestra empresa se compromete a dar cumplimiento a la ley 21.643 (LEY KARIN)

EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

De la investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo:

Art. 128.- Los procedimientos de investigación regulados en este párrafo deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. (Un Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo, establecerá las directrices a las que deberán ajustarse las investigaciones).

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

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

 filial de ENAE	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

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

Art. 129.- Si la denuncia es presentada en la empresa, establecimiento o servicio, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días

Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

Las investigaciones a las que hace referencia el presente artículo deberán ajustarse siempre a las directrices establecidas en el Reglamento al que alude el artículo 211-B del Código del Trabajo. Cuando éstas se realicen por el empleador deberá designar preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

Art. 130.- En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

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

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

El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrán impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

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

Medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral:

Art. 131.- El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo N°1, letra f, sobre conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, esto es, conductas de acoso laboral.

Art. 132.- Si quien incurriere en las causales de los números (*) 1, 5 o 7 del artículo 160 (C. del T.) fuere el empleador, el trabajador o trabajadora podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el Código del Trabajo, según corresponda. (Artículo 171 del Código del Trabajo)

Tratándose de la aplicación de las causales de las letras: a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones, b) Conductas de acoso sexual y f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 (C. del T.), el trabajador o trabajadora afectado podrá reclamar del empleador, simultáneamente con el ejercicio de la acción que concede el inciso primero del artículo 171 del Código del Trabajo, las otras indemnizaciones a que tenga derecho.

El trabajador o trabajadora deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162 del Código del Trabajo en la forma y oportunidad allí señalados:

- Deberá comunicarlo por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.
- Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador o trabajadora.
- Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Si el Tribunal rechazare el reclamo del trabajador o trabajadora, se entenderá que el contrato ha terminado por renuncia de éste.

Art. 133.- Si el trabajador o trabajadora hubiese invocado la causal de la letra b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 12 del Código del Trabajo y Art. 1° N° 3 Ley N° 20.005, este Reglamento contiene el procedimiento para tratar los casos de acoso sexual.

TITULO XXXII

DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Art. 134.- La Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo, “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un

acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Asimismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a estos requisitos o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO II

NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

El presente capítulo tiene por objeto establecer las normas generales de higiene, seguridad y prevención de riesgos a las cuales deberán atenerse todos los Trabajadores de la Empresa, así como el Empleador en lo que corresponda, en conformidad a lo establecido en la Ley N°16.744 que establece el seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales según el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a los Trabajadores de la Empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la organización.

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad busca lograr los siguientes objetivos:

- a) Evitar que los Trabajadores incurran en actos inseguros en el desempeño de sus respectivas labores;

 filial de ENAE	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

- b) Establecer ampliamente y de manera clara las obligaciones y prohibiciones que todos los Trabajadores deben conocer y cumplir;
- c) Informar oportuna y convenientemente a los Trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar, como de los métodos de trabajo correcto y normas de prevención de acuerdo al riesgo al que están sometidos.
- d) Determinar las sanciones a los Trabajadores por infracción a lo dispuesto por este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo, y;
- e) Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes, o se comprueben actos o condiciones inseguras, que afecten o puedan afectar a algún Trabajador.
- f)

Art. 135.- El artículo 67 de la Ley N° 16.744, establece que *“las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los Trabajadores, a cumplir con la exigencia que dicho reglamento imponga. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los Trabajadores que no utilicen los elementos de protección que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo o disposición que lo reemplace o sustituya en el futuro”*.

La Política de Seguridad de la Empresa, es ejecutar el trabajo de tal manera, que todos y cada uno de sus Trabajadores trabajen en condiciones seguras y saludables. Si bien es cierto que se considera de gran importancia la eficiencia, la economía y la técnica, el más alto valor es LA VIDA HUMANA, derecho fundamental que nunca deberá olvidarse considerándolo conscientemente implícito dentro de nuestras rutinarias actividades.

La Prevención de Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales requiere que los Trabajadores y la Empresa realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos ya señalados y especialmente poder controlar y evitar las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales.

TÍTULO XXXIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 136.- Todos los Trabajadores de la Empresa, desde el más alto ejecutivo hasta el Trabajador recién ingresado, están protegidos por las disposiciones de la Ley N°16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N°16.744.
- b) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, Ley N°16.744).

 filial de ENAEER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

- c) **Accidente del trabajo fatal:** Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- d) **Accidente del trabajo grave:** Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
- Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
 - Obliga a realizar maniobras de reanimación Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
 - Obliga a realizar maniobras de rescate Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
 - Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
 - Ocurra en condiciones hiperbáricas Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
 - Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.
- e) **Faena afectada** Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.
- f) **Equipos 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 enfermedad profesional.
- g) **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.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

TITULO XXXIV

HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

Art. 137.- Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 para con el personal de nuestra Empresa.

Artículo 138.- La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

TITULO XXXV

DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Art. 139.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley N° 16.744 y el Decreto 54, en la Empresa funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Art. 140.- Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y los otros tres representarán al empleador.

Art. 141.- Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente que sólo concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por el Departamento de Personas.

Art. 142.- El Comité se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador.

Art. 143.- En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiese originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Art. 144.- Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ello será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Art. 145.- El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos, cuando de acuerdo a la ley este último corresponda.

 filial de ENAEER	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 146.- Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores de las medidas de prevención, higiene y seguridad. Para estos efectos el Comité Paritario desarrollará una labor permanente y además, elaborará programas orientados a este fin.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador.
- Promover la capacitación de los trabajadores, orientados a realizar su trabajo en forma segura.
- Decidir si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

Art. 147.- La empresa otorgará las facilidades del caso y adoptará las medidas necesarias para que el Comité funcione adecuadamente.

TITULO XXXVI

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

Art.148.- El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

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

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

TITULO XXXVII

SOBRE ACCIDENTES LABORALES

Art. 149.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

Notificación

- Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.
- Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- El jefe directo será el responsable de realizar y firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutualidad.
- Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutualidad mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - a) La propia declaración del lesionado.
 - b) Declaración de testigos.
 - c) Certificado de atención de centro asistencial, Posta u Hospital.
 - d) Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

Art. 150.- El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

Accidentes fatales y graves:

Art. 151.- Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención prehospitilaria, en la

atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

Art. 152.- El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines. En caso de que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras". La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades: El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo. Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos. Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrador. Si posteriormente el organismo administrador con confirma que no existe una lesión, el empleador podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

Art. 153.- Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.

Art. 154.- En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.

Art. 155.- La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.

Art. 156.- En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

Art. 157.- Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.

Art. 158.- El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las de ciencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

Art. 159.- La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán que se han subsanado las de ciencias constatadas y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

Art. 160.- Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

Art. 161.- Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a liada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Art. 162.- El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.

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

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

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

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

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

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

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N°4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse sus trabajadores

TÍTULO XXXVIII

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Art. 163.- Todo Trabajador deberá usar los Elementos de Protección Personal que le proporcione la Empresa, cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del Trabajador dar cuenta en el acto a su jefe Inmediato cuando no sepa usar los Elementos de Protección Personal o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar el trabajo.

Los Equipos de Protección Personal que se reciban son de propiedad de la Empresa y entregado a los trabajadores en forma gratuita, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos Equipos de Protección Personal, el Trabajador está obligado a devolver los elementos que tenga en su poder. Sin embargo, cuando fuere probada la pérdida culpable o intencional de parte del Trabajador, la reposición del elemento de protección será de cargo suyo.

Art. 164.- Todo Trabajador deberá informar en el acto al jefe Inmediato si su Elemento de Protección Personal ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición o colaborando a encontrarlo o repararlo.

Art. 165.- Todo Trabajador deberá conservar y guardar los Equipos de Protección Personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe Inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o el Reglamento.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 166.- Los jefes Inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y del uso oportuno y correcto de los Elementos de Protección Personal y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Art. 167.- Los Trabajadores que manipulen productos químicos o desengrasen algún equipo o maquinaria deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, utilizando los Equipos de Protección Personal que la Empresa tiene a su disposición.

Art. 168.- Todo Trabajador deberá utilizar en todo momento el calzado de seguridad entregado por la Empresa, esto para evitar accidentes laborales.

TÍTULO XXXIX

DEL USO Y CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO

Art. 169.- Todos los Trabajadores deberán preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utilizan en la Empresa, para efectuar su trabajo. Deberá, asimismo, preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes o que pudieren accidentar a otras personas que transiten alrededor.

Los Trabajadores que efectúen una reparación o revisión o cualquier otra faena que les exija retirar defensas o protecciones, deberán reponerlas apenas hayan terminado sus labores.

Si por cualquier motivo el Trabajador abandona su máquina, deberá detener la marcha del motor o sistema que la impulse.

Art. 170.- Todo Trabajador deberá usar la ropa de trabajo adecuada, en conformidad a lo dispuesto por la Empresa.

Art. 171.- Todo Trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose de los músculos de las piernas, procurando no forzar su espalda.

Art. 172.- El o los Trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que éstas estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos ni apoyarse en pisos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá solicitar la ayuda de otro Trabajador.

Art. 173.- Todo Trabajador deberá dar aviso a su jefe Inmediato de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso deberá ser dado de inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente al equipo o a otros Trabajadores de la Empresa.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

TÍTULO XL

DE LA DENUNCIA DE ACCIDENTES Y SU INVESTIGACIÓN

Art. 174.- Todo Accidente del Trabajo, por leve o insignificante que parezca, deberá ser avisado inmediatamente o a más tardar dentro de la misma jornada de trabajo al jefe Inmediato respectivo. Si el accidentado necesitare atención médica, se enviará al hospital del Organismo Administrador del Seguro, sin costo alguno para él, con la derivación del accidente, mientras se realiza la investigación, para configurar la declaración individual de accidente.

En caso de no ser necesario el envío al hospital, la información del accidente servirá de constancia para la eventualidad de que la lesión se agrave posteriormente. Las lesiones que se informen al día siguiente o después de varios días, no se aceptarán como Accidente del Trabajo, pues deben informarse antes del término de la jornada de trabajo respectiva en la que se originaron. Estas lesiones, por muy leve que sean, deberán avisarse al jefe Inmediato.

Art. 175.- Todo Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Asimismo, deberá avisar a sus jefes Inmediatos cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias cuando lo requiera el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Departamento de Prevención de Riesgos, el jefe Inmediato o el Organismo Administrador del Seguro, según sea el caso.

Cada vez que ocurra un accidente con lesiones que puedan significar más de una jornada de tiempo perdido el jefe directo deberá ser partícipe de la investigación para determinar las causas que lo produjeron.

En caso de accidente será responsabilidad y obligación de los Trabajadores en general:

- Comunicar el accidente al jefe Inmediato.
- Dicha denuncia deberá hacerse inmediatamente una vez ocurrido el accidente.
- Si por el accidente sufrido no se requiere el envío de ambulancia, el Trabajador deberá concurrir al Centro de Atención Mutua de Seguridad CChC más cercano a su lugar de trabajo.
- Si la lesión es grave y el traslado debe ser inmediato, el Trabajador deberá llamar rápidamente a los números telefónicos dispuestos por el Organismo Administrador (Ambulancia Mutua de Seguridad CChC Teléfono 1404) para el envío de una Ambulancia que traslade al Trabajador accidentado.
- Informar en el centro asistencial donde se atienda, que se trata de un Accidente del Trabajo, si corresponde, y describiendo lo ocurrido, señalando el nombre de la Empresa donde trabaja y/o mostrando la credencial de Trabajador afiliado a dicho Organismo Administrador del Seguro.

Los supervisores en general:

- Prestar el máximo de cooperación para lograr la atención medica del accidentado en la mayor brevedad posible.

- Informar de inmediato el Accidente del Trabajo al Departamento de Prevención de Riesgos, jefe de planta, Gerencia y Recursos Humanos de la Empresa.
- Enviar, dentro del plazo de 24 horas desde la ocurrencia del accidente, la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), que es el documento oficial que la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales reconoce para otorgar la atención de los accidentados en los centros asistenciales del Organismo Administrador del Seguro.
- Investigar acuciosamente el accidente, concurriendo al lugar de los hechos, entrevistando al afectado y testigos, de modo que el informe interno que se prepare refleje lo que realmente ocurrió. En dicho informe deberán constar las causas que lo produjeron y las medidas tomadas para evitar su repetición. En el plazo de 48 horas o de dos días hábiles siguientes a la fecha del accidente deberán enviar al Departamento de Prevención de Riesgos el informe interno de Accidente del Trabajo.

Art. 176.- La denuncia del accidente constituye un instrumento probatorio que da fe de los hechos que se investigan, por lo tanto, la persona que emite o atestigua la veracidad o integridad de la declaración, asume la responsabilidad legal que le corresponda.

Art. 177.- El Trabajador que haya sufrido un Accidente del Trabajo, y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa, sin que previamente presente el "certificado de alta" otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro. Será responsabilidad del jefe Inmediato el debido control de este certificado.

TÍTULO XLI

DE LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIO

Art. 178.- Todos los Trabajadores deberán conocer la ubicación y el uso de los equipos extintores de incendio de su sector o área de trabajo. Asimismo, deberán señalizarse y mantenerse despejados de obstáculos estos equipos en conformidad a la norma del Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud. Los jefes Inmediatos deberán solicitar la respectiva capacitación en el uso y manejo de estos equipos del personal a su cargo.

Art. 179.- Queda estrictamente prohibido fumar en todos los lugares al interior de la Empresa, salvo en los lugares asignados expresamente para estos efectos. Esta prohibición es absoluta en los lugares que se manipulen o almacenen elementos o materiales inflamables.

Art. 180.- Los Trabajadores deberán conocer las diferentes clases de fuego y los elementos para combatirlos, estos son:

<i>Fuego Clase A:</i> Involucra materiales sólidos como, papeles, maderas, cartones, género, cauchos y distintos plásticos.	Forma de Combatirlos: agua y polvo químico seco multipropósito.
<i>Fuego Clase B:</i> Involucra elementos líquidos, combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales como diluyente, alcohol.	Forma de Combatirlo: polvo químico seco, espuma y anhídrido carbónico (CO ₂).
<i>Fuego Clase C:</i> Involucra equipos energizados.	Forma de Combatirlo: idealmente con anhídrido carbónico (CO ₂) de lo contrario con polvo químico seco.
<i>Fuego Clase D:</i> Estos fuegos son por lo general de origen metálico como aluminio, magnesio, hierro.	Forma de Combatirlo: se combate con elementos químicos sobre la base de coque de función grafitado en combinación con cloruro sódico.

Art. 181.- Cada vez que se realice un trabajo de soldadura, se deberá mantener un extintor a no más de 5 metros de la tarea y aislar el área con un biombo, previo aviso de la realización de los trabajos al jefe de planta y/o supervisor, por parte del área de Proyectos, mantención o cualquier externo que se contrate para esta labor.

Art. 182.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los Trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Los mismos avisos, carteles y afiches deberán ser protegidos por todos los Trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

Art. 183.- Cada vez que se utilice un extintor, red húmeda, sistema de emergencia de la instalación, se deberá avisar de forma inmediata al encargado de prevención de riesgos de la Empresa o integrante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, para su reposición inmediata.

TITULO XLII

PLANES DE EMERGENCIA

Art. 184.- Es responsabilidad de la empresa contar con un plan de emergencias que incluya todas las posibles emergencias que puedan producirse, realizando evaluación interna, como manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N°43/2022, con sus respectivos procedimientos, tipo de infraestructura, carga de combustible existente, ubicación, entre otros, como una evaluación del entorno, respecto a ubicación geográfica, vías de accesos, cercanía a centros asistenciales, bomberos, vías de acceso y de salida, elementos para combatir la emergencia.

Art. 185.- El trabajador o trabajadora deberán participar activamente de los ejercicios de evacuación, implementando de difusión de manera tal que todo el personal conozca los instructivos y manuales existentes en cada centro de trabajo, planos de ubicación, zonas de emergencia, ubicación de equipos contra incendio, bodegas de productos inflamables.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 186.- 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 más cercano, de acuerdo con el Artículo N°8 de la Ley N°20.564.

TÍTULO XLIII

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NIVELES DE MANDO

Art. 187.- Los distintos niveles de mando o supervisión, y en general toda persona que tenga Trabajadores a su cargo, serán responsables directos de que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad, así como también que estén de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos previamente. Todo supervisor o nivel de mando debe tomar, en cada momento, las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

Art. 188.- En conformidad a las normas sobre prevención de riesgos laborales, los niveles de mando o supervisores y en general toda persona que tenga a cargo personal es responsable de lo siguiente:

- Mantener el área de trabajo bajo su responsabilidad limpia y ordenada y en las mejores condiciones ambientales
- Disponer que las áreas destinadas al tránsito, ubicación de elementos contra incendio y de primeros auxilios se mantengan despejadas.
- Inspeccionar debidamente en forma periódica los equipos y herramientas del personal para verificar su estado de funcionamiento.
- Hacer cumplir las instrucciones y cometidos emanados del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos.
- Hacer corregir o poner en conocimiento al área de mantención cualquier Condición Insegura que detecte en su área o en otra área distinta de la Empresa.
- Participar o hacer participar a su personal en forma activa en las charlas o cursos sobre seguridad y transmitir los conocimientos adquiridos.
- Aplicar sanciones contempladas en este Reglamento al personal bajo su responsabilidad por acciones temerarias que pongan en peligro la vida y salud de los demás Trabajadores, como a quienes intervengan maquinaria sin estar capacitados para ello, o quienes no usen los Equipos de Protección Personal necesarios.
- Investigar los Accidentes del Trabajo del personal bajo su responsabilidad e informar de ello en el formulario respectivo.
- Tramitar y poner en práctica las medidas de prevención que se desprendan de la investigación sobre las causas de un accidente.
- Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre la obligación de informar a todos los Trabajadores de los riesgos laborales a que se encuentran expuestos, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto (obligación de informar).
- Exigir y controlar el uso de los Equipos de Protección Personal de los Trabajadores bajo su responsabilidad.

- Autorizar la asistencia de su personal a las citaciones médicas dispuestas por el Organismo Administrador del Seguro.
- Que su equipo de trabajo utilice en todo momento sus Elementos de Protección Personal. Es de responsabilidad de la Jefatura Inmediata velar por la utilización y correcto uso de los Elementos de Protección Personal.

TITULO XLIV

PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN

Art. 189.- Todo trabajador o trabajadora nuevo (a) y antiguo(a) deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

Art. 190.- Será responsabilidad del o la trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.

Art. 191.- Por su parte, 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 o administración de la empresa según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

Art. 192.- Todo trabajador o trabajadora, deberá realizar en forma obligatoria los cursos que la empresa determine. El incumplimiento de este punto será sancionado

TÍTULO XLV

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 193.- Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento, los Trabajadores de la Empresa estarán obligados a:

- a) Tomar conocimiento y cumplir con las disposiciones de este Reglamento.
- b) Cumplir las Normas de Seguridad que imponga el Departamento de Prevención de Riesgos.
- c) Prestar auxilio, colaboración y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de la Empresa.
- d) Colaborar en la investigación de accidentes, aportando los datos que se soliciten.
- e) Cooperar en el mantenimiento y buen estado de los lugares de trabajo e instalaciones en general.

- f) Informar al jefe Inmediato de cualquier anomalía o situación que represente riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesional para los Trabajadores.
- g) Presentarse en condiciones físicas adecuadas para desempeñar correctamente su trabajo, informando al jefe Inmediato de cualquier afección que pueda sobrevenir durante el desempeño de sus funciones.
- h) Bloquear los mecanismos o sistemas de puesta en marcha de las máquinas o instalaciones que deban ser reparadas, advirtiendo a los demás mediante avisos o letreros.
- i) Reponer las protecciones o defensas de un equipo o maquinarias que hayan sido retiradas por reparación o por mantención.
- j) Usar los Elementos de Protección Personal que le han sido asignados para el desempeño de sus funciones.
- k) Utilizar el calzado de seguridad entregado por la Empresa.
- l) Utilizar los protectores auditivos en el caso de estar expuesto a ruido.
- m) Dar aviso en forma inmediata de la pérdida, extravío o deterioro del Elemento de Protección Personal.
- n) Conocer perfectamente la ubicación de los equipos contra incendio de su sección o área de trabajo, así como su funcionamiento y especificaciones.
- o) Dar alarma cuando ocurra un amago o indicio de incendio, comunicándolo al primer jefe o superior que se encuentre cerca.
- p) Ceñirse al plan de evacuación trazado para los casos de emergencia, manteniendo el control, en forma rápida y ordenada, a fin de evitar los accidentes por pánico.
- q) Dar cuenta de todo síntoma de Enfermedad Profesional o de todo accidente que sufra.

TÍTULO XLVI DE LAS PROHIBICIONES

Art. 194.- Con el propósito de controlar los riesgos y evitar Accidentes del Trabajo, queda prohibido a todo Trabajador los siguientes actos, omisiones e imprudencias que se indican, los cuales para estos efectos representan una falta grave del Trabajador:

- a) Desarrollar trabajos sin estar autorizado y que pudieran ser causa de Accidentes del Trabajo a él o a terceros. No podrá reemplazar sin autorización a un Trabajador especializado en operar máquinas o mecanismos que no sean exclusivamente aquellos para los cuales esté autorizado.
- b) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de droga o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentida, en este último caso debe avisarse a su jefe Inmediato, quien resolverá si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- c) Fumar o encender fuego en lugares en que la Empresa, Comité Paritario de Higiene y Seguridad o el jefe Inmediato, haya prohibido hacerlo o donde existan indicaciones en ese sentido.

 filial de ENAE R	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos o que no sean los que les corresponda para desarrollar su trabajo habitual.
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado o encargado para ello.
- f) Romper, rayar o alterar afiches, normas o publicaciones de seguridad colocados a la vista del personal para que sean conocidos por éstos.
- g) Apropiarse o usar Elementos de Protección Personal pertenecientes a la Empresa o a algún compañero de trabajo que no le hayan sido entregados por su jefe Inmediato para su uso personal.
- h) Usar Elementos de Protección Personal en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca.
- i) Ejecutar trabajos o acciones para los cuales no esté capacitado o en estado de salud inapropiada, tales como trabajar en altura padeciendo vértigo, mareos, epilepsia u otras patologías de carácter preexistente.
- j) Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones. Detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc., que existan en el lugar de trabajo, sin la autorización correspondiente.
- k) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la Empresa o de accidentes que hubieren ocurrido.
- l) Aplicarse o aplicar a otros, medicamentos o tratamientos sin prescripción autorizada, en caso de haber sufrido alguna lesión.
- m) Presentarse a cumplir con sus labores sin los Elementos de Protección Personal que la Empresa le ha proporcionado para tales efectos.
- n) Ingerir alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias alucinógenas en cualquier recinto de trabajo de la Empresa.
- o) Realizar acciones temerarias en máquinas en movimiento.
- p) Está estrictamente prohibido realizar trabajos en altura, sin la adecuada protección personal de seguridad para el Trabajador, en especial arnés de seguridad, líneas de vida y todos los medios necesarios, para evitar accidentes de caídas en altura.
- q) Portar audífonos de música en los oídos, escuchar música con audífonos, mientras desarrolla su trabajo.
- r) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- s) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

TÍTULO XLVII**PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744**

Art. 195.- La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Art. 196.- Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS:

Art. 197.- El trabajador o trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté 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 treinta días contados desde la recepción de los

 filial de ENAE R	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador o trabajadora afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Previsión Social (ex INP Instituto de Normalización Previsional), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador o trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador o trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO:

Art. 198.- (Art. 71 D.S. N°101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o 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.

- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador o trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador o trabajadora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

Art. 199.- (Art. 72 D.S. N°101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador o trabajadora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

- c) Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o 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. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o ex trabajador 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.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Art. 200.- (Art. 73 D.S. N°101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14C del D.L. N°2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N°16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador o trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N°16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador o trabajadora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador o trabajadora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley N°16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Art. 201.- (Art. 74 D.S. N°101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley N°16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N°19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Art. 202.- (Art. 75 D.S. N°101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan. Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Art. 203.- (Art. 76 D.S. N°101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.

- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o trabajadora o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N°16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.
- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el trabajador o trabajadora.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el secretario regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N°16.744 y en este Reglamento.

Art. 204.- (Art. 76 bis D.S. N°101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N°16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador o trabajadora del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N°16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N°16.744.

Art. 205.- (Art. 77 D.S. N°101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Art. 206.- (Art. 78 D.S. N°101). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Art. 207.- (Art. 79 D.S. N°101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N°16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N°16.744.

Art. 208.- (Art. 80 D.S. N°101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

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 Médica o de la Inspección del Trabajo.

Art. 209.- (Art. 81 D.S. N°101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Art. 210.- (Art. 82 D.S. N°101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N°16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

Art. 211.- (Art. 83 D.S. N°101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N°16.744, uno de los cuales la presidirá.

Art. 212.- (Art. 84 D.S. N°101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 213.- (Art. 85 D.S. N°101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reúne, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador o trabajadora.

Art. 214.- (Art. 86 D.S. N°101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Art. 215.- (Art. 87 D.S. N°101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Art. 216.- (Art. 88 D.S. N°101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la COMERE, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Art. 217.- (Art. 89 D.S. N°101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Art. 218.- (Art. 90 D.S. N°101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N°16.744 y N°16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N°101.

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

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Art. 219.- (Art. 91 D.S. N°101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N°16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Art. 220.- (Art. 92 D.S. N°101). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Art. 221.- (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Art. 222.- (Art. 94 D.S. N°101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N°16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TÍTULO XLVIII

OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

Art.223.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21° Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los trabajadores deberán tomar pleno conocimiento de los riesgos laborales a que están expuestos, como también de las medidas preventivas que deberán adoptar y aplicar y los métodos de trabajo correcto para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color) sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

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

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

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

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Seguro Social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	Ley N°16.744 (Artículos 5 y 7)	- Accidente del trabajo Toda lesión sufrida por el trabajador a causa o con ocasión del trabajo, que le produzca incapacidad o muerte - Que hacer en caso de sufrir un accidente del Trabajo. Dar aviso de inmediato a su jefe directo, - Accidente del Trayecto: Son aquellos sufridos en el recorrido directo y lógico, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo. - Si sufre un accidente en la vía pública y no puede movilizar llame a la ambulancia de ACHS Fono: 1404 - Medios Comprobatorios, son de responsabilidad del accidentado; Parte o constancia de Carabineros; Testigos; Certificado de atención de Urgencia. - Enfermedad Profesional Es la causada de manera directa, por el ejercicio de la profesión o trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte. - Uso obligatorio de los Equipos de Protección Personal en las áreas que se encuentren señalizadas - Empresa, Servicios Hospitalarios S.A. es adherente a la ACHS.
Obligaciones, prohibiciones y sanciones	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)	El Trabajador que contravenga las normas contenidas en el RIOHS, a instrucciones, acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHYS) o Depto. de Prevención de Riesgos, serán sancionados de acuerdo a los preceptos del RIOHS de la Empresa.
	- Fracturas - Esguinces - Contusiones - Lesiones múltiples	- No correr en el lugar de trabajo. - Transitar en todo momento por las vías señalizadas para el tránsito de personas. - Mirar siempre por donde transita.

Caídas del mismo y distinto nivel		- Utilizar calzado de seguridad dentro de la planta y transitar con los cordones del calzado amarrados en todo momento. - Evitar bromas y distracciones entre trabajadores. - Usar escalas, siempre en buen estado. - Si debe bajar o subir una escalera, siempre utilizar pasamanos y pisar bien los peldaños. - Mantener cada área de trabajo en buen estado en orden y aseo. - Prohibido saltar sobre los carros con ropa. - Precaución con piso resbaladizo. - Respetar las zonas de Tránsito de la instalación.
Contacto con elementos cortopunzantes Exposición a agentes biológicos(fluidos)	- Pinchazos - Heridas - Cortes - Exposición a mucosas, hepatitis B y C y VIH	- Informar a personal sobre los riesgos que pueden contraer por contacto con fluidos corporales. - Mantener orden y aseo en las estaciones de trabajo - Capacitar sobre normas y procedimientos locales - Segregar los residuos apropiadamente - Usar los equipos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir (mascarilla, guantes, calzado de seguridad) - Vacunación hepatitis B.
Sobreesfuerzo por Manejo Manual de Cargas	- Lesiones por sobreesfuerzos - Trastornos músculo esqueléticos	- Tener conocimiento del peso de cada material, de acuerdo a que los varones no podrán cargar, transportar, empujar, cargas superiores a 25 kilos y los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos. - Conocer técnicas de levante tales como; Al levantar materiales, se deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - Si la carga es superior al permitido debe solicitar ayuda o usar elemento auxiliar. - Uso obligatorio al manejar material de equipo de protección personal de acuerdo al riesgo cubrir. - Evite los sobreesfuerzos. - El personal con patología músculo esquelético, deberá comunicar a su jefe superior sobre su estado de salud, con comprobante médico.

		- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada, entendiéndose como carga a objetos que superen los 3 kilos.
Atrapamiento	- Lesiones múltiples - Heridas - Fracturas - Esguinces - Desmembramientos - Mutilación - Amputación - Muerte	- Toda maquinaria, equipo, herramienta en movimiento, debe estar protegida y en buen estado. - Solo debe desarrollar trabajos en máquinas personales autorizados. - En la limpieza, mantención y/o reparación de correas o partes móviles, es necesario usar en forma obligatoria, ropa ajustada y solo personal autorizado del área de Mantención. - Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado y usar cofia. - No usar equipos de música como personal o similares, que contengan audífonos. - Se debe respetar la señalización de peligro y prohibiciones. - Conocer y revisar las paradas de emergencia. - Queda prohibido dejar pertenencias personales colgadas en botoneras de emergencia. - No realizar funciones para las cuales no está capacitado. - Se prohíbe la utilización de anillos, pulseras y relojes al momento de trabajar en máquinas.
Golpeado por/con /contra	- Fracturas - Esguinces - Heridas - Contusiones	- Evitar broma y distracciones mientras se trabaja. - Uso obligatorio de elemento de protección personal, adecuado al riesgo a cubrir. - No introducir manos en partes móviles. - Se debe respetar las señalizaciones de peligro y prohibiciones - Precaución al transitar por área de carga y descarga de vehículos. - Advertir el tránsito con carros - Tomar resguardo al trasladar carros con o sin ropa. - Mantener tapas y objetos de resguardo de máquinas y equipos en su lugar. - Al trasladar carros, debe empujarlos, con sus manos y procurar que estas se encuentren al interior del carro, ya que así podrá ver hacia delante y resguardar sus manos de golpes de otros carros, estructuras fijas o terceros. - Tomar distancia de resguardo cuando se ejecuten labores de mantención o reparación

		para evitar golpes por caídas de objetos o herramientas.
Sobreesfuerzo por movimientos repetitivos	- Tendinitis - Lesiones músculo esqueléticas	- Ejercicios compensatorios o descansos - Rotación del personal - Evaluación de los puestos de trabajo (TMERT) - Evitar esfuerzos prolongados
Proyección de partículas	Lesión ocular Lesión facial Conjuntivitis Quemaduras	- Tomar el resguardo y distancia de seguridad necesaria al ver personal de mantención realizando trabajos con riesgo de proyección de partículas. - El área de mantenimiento debe mantener maquinaria y herramientas con proyección de partículas con las protecciones adecuadas y en buen estado. - Al exponerse solicitar y utilizar E.P.P al riesgo a cubrir.
Caídas desde altura (Sobre 1,8 m)	- Fracturas - Esquinces - Lesiones múltiples - Contusiones - Muerte	- Solo el personal autorizado puede trabajar sobre altura superior de 1.8 metros, es obligación usar arnés de seguridad. - Al trabajar en altura debe tener capacitación en Procedimiento de Trabajo Seguro. - Al iniciar el trabajo, debe revisar las condiciones de seguridad existentes en el lugar, cerciorándose que el lugar se encuentre en óptimas condiciones de seguridad para desarrollar el trabajo en altura. - Revisar los implementos de seguridad necesarios para desarrollar trabajos en altura. - Solicite ayuda al realizar trabajos en altura - Manténgase al centro de la escala, y jamás utilice el último peldaño y al llegar a su posición de trabajo, asegure su posición - Recuerde mantener una postura adecuada (Regla de Tres Puntos de Apoyo al subir y/o bajar una escala) - Siempre avise a su jefatura de la realización de trabajos en altura. - Observe presencia de cables energizados al momento de desarrollar trabajos en altura. - Observe y evalúe condición climática al desarrollar trabajos en altura.
Exposición a Ruido (Industrial)	- Disminución de la capacidad auditiva - Hipoacusia	- Se realizarán mediciones de ruido en las distintas áreas de trabajo para recomendar acertadamente el equipo de protección, estas

	- Sordera profesional	mediciones serán realizadas, por el Organismo Administrador, quien determinara si es necesario tomar medidas de resguardo al respecto. - El Organismo Administrador, entregara un informe con el resultado de las mediciones realizadas. - Es obligación que todo el personal expuesto a ruido industrial deberá usar su equipo de protección auditiva - Prohibido el uso de audífonos para escuchar música. - Se debe capacitar al personal sobre las consecuencias del ruido industrial.
Contacto con energía eléctrica	- Quemaduras - Choque eléctrico - Fibrilación ventricular - Muerte	- Las instalaciones y equipos eléctricos deben estar en regla con las Normas Nacionales dictadas por la Superintendencia de Electricidad y Combustible. - Respetar las señalizaciones de seguridad - Al detectar una falla en maquina o equipo informar inmediatamente a su jefe directo para avisar al área de mantención. - Solo personal de mantenimiento está autorizado para realizar reparación o mantención de equipos energizados. - Se debe usar equipo de protección personal de acuerdo al riesgo eléctrico.
Contacto con objetos calientes	- Quemaduras	- Precaución al transitar por lugares donde exista este riesgo. - Mantenerse a una distancia de seguridad. - Evitar acercarse a cualquier tipo de cañería o tubería. - En horario de colación, precaución al tomar platos o recipientes calientes.
Psicosocial en el trabajo (Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales-MINSAL)	- Enfermedad profesional de origen mental.	- Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo. - Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. - Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 - Entregar respuesta al Organismo Administrador. - Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de control.

Ataque de insectos o animales.	- Mordeduras - Picaduras - Infecciones - Irritación.	- Mantener orden y aseo en las instalaciones del recinto. - Control de plagas en las dependencias. - Prohibición de comer en lugares no autorizados
Intoxicación por alimentos	- Enfermedades asociadas al consumir alimentos en mal estado.	- Informar de inmediato a su jefe directo sobre cualquier mal olor, presencia de cuerpos extraños, vectores, etc. que se encuentren en comidas, como también malas prácticas del manipulador de alimento. - Se deben conservar las cadenas de frío de los alimentos. - Debe existir una adecuada limpieza y cuidado de manos tanto al iniciar la alimentación como también en la manipulación alimentos. - Evitar la contaminación cruzada en alimentos.
Atropello	- Contusiones - Fracturas - Lesiones múltiples - Muerte	- Transite solo por las vías para peatones. - Tomar medidas de resguardo en la zona de tránsito de vehículos - Al transitar se prohíbe la utilización de audífonos musicales - Nunca correr por las zonas de tránsito de vehículos - Utilizar de manera responsable aparato de telefonía - Estar seguro que el conductor del vehículo lo tiene a la vista, esperar las instrucciones del conductor (seguir o esperar)
Incendio	- Quemaduras - Asfixias - Destrucción de equipos e instalación	- Prohibido fumar en lugares no autorizados. - Mantener orden y aseo en los puestos de trabajo - Capacitar al personal sobre combate de incendio con extintores - Se debe tomar las precauciones en el uso de artefactos que produzcan fuego. - Informar sobre cualquier desperfecto en los artefactos eléctricos. - Dar la alarma pertinente para dirigirse a las zonas de seguridad.
	- Hematomas - Fracturas - Esguinces - Heridas - Contusiones	- Evitar broma y distracciones mientras se trabaja. - Uso obligatorio de elemento de protección personal, adecuado al riesgo a cubrir. - No introducir manos en partes móviles.

Apretado por		- Se debe respetar las señalizaciones de peligro y prohibiciones - Al manipular carros verificar estado de puertas, cuidado al abrir carros ya que pueden caer si no están con sus seguros - Al trabajar con máquinas en movimientos tomar el resguardo necesario en los espacios entre rodillos que podrían generar el apriete
Pisar sobre objetos	- Pinchazos - Heridas - Cortes -	- Mantener orden y aseo en las estaciones de trabajo - Usar los equipos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir (calzado de seguridad anti-clavo) - Precaución al transitar por lugares donde se realizan trabajos de reparación/mantenimiento, ya que podría haber clavos o puntas de fierros. - No sobrepasar lugares delimitados con advertencias.
Interactuar con personas en espacio cerrado	- Exposición a Agente biológico Sars-Cov2	- Uso permanente de mascarilla. - Mantener distancia física 1 m. - Lavado frecuente de manos. - De ser posible, ventilar el recinto en forma permanente.
Interactuar con personas en espacio abierto	- Exposición a Agente biológico Sars-Cov2	- Uso permanente de mascarilla. - Mantener distancia física 1 m. - Lavado frecuente de manos.
Atender clientes o proveedores	- Exposición a Agente biológico Sars-Cov2	- Uso permanente de mascarilla. - Mantener distancia física 1 m. - Lavado frecuente de manos. - Mantenerse tras barrera física existente.
Tomar o cargar objetos contaminados	- Exposición a Agente biológico Sars-Cov2	- Uso permanente de mascarilla. - Sanitización de objetos con alcohol isopropílico - No tocar las mucosas con las manos (nariz, boca u ojos) - Lavado frecuente de manos.
Consumir alimentos en Comedor y/o Quincho	- Exposición a Agente biológico Sars-Cov2	- Quitarse la mascarilla solamente para comer. - Mantener distancia física 1 m. - No compartir utensilios (cucharas, tenedores, platos, etc.) - Sanitización de mesa con alcohol isopropílico. - No tocar las mucosas con las manos (nariz, boca u ojos) - Lavado frecuente de manos.
Tomar objetos de uso común	- Exposición a Agente biológico Sars-Cov2	- Uso permanente de mascarilla.

(Manillas, grifería, etc.)		- Preferir tocar elementos de uso común con toallas. desechables o guantes de goma. - No tocar las mucosas con las manos (nariz, boca u ojos) - Lavado frecuente de manos.
Traslado e ingreso a o en instalaciones de clientes o proveedores	- Exposición a Agente biológico Sars-Cov2	- Uso permanente de mascarilla. - Mantener distancia física 1 m. - Lavado de manos al ingresar a la instalación o utilizar alcohol gel. - No tocar las mucosas con las manos (nariz, boca u ojos)
Traslado, ida y vuelta a su lugar de trabajo en transporte público	- Exposición a Agente biológico Sars-Cov2	- Uso permanente de mascarilla. - Mantener distancia física 1 m de ser posible. - Lavado de manos al ingresar a la instalación o utilizar alcohol gel. - No tocar las mucosas con las manos (nariz, boca u ojos)
Exposición a altas Temperaturas y altas temperaturas Extremas	- Agotamiento por calor - Golpe por Calor	- Vaya a un sitio fresco - Aflójese la ropa. - Aplíquese paños húmedos en el cuerpo o dese un baño con agua fría. - Tome sorbos de agua. - Busque atención médica de inmediato si: - Tiene vómitos. - Sus síntomas empeoran. - Sus síntomas duran más de 1 hora. - Aplicar tiempos de descanso cada 45 minutos de trabajo continuo. - Plan de hidratación. Puntos de hidratación. - Monitorear y difundir alertas de la autoridad competente. - Rotación laboral. Modificación de ciclos de trabajo. - Disminución de la exposición en los horarios más calurosos

TITULO XLIX**PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES SIN EDAD PARA TRABAJAR Y
ADOLESCENTES CON EDAD PARA TRABAJAR.****Medidas de protección:**

Art. 224.- El empleador deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los niños, niñas y adolescente con o sin edad para trabajar, garantizando las condiciones adecuadas seguridad y salud en el trabajo.

Para ello, antes de la incorporación de un niño, niña o adolescente sin edad para trabajar según artículo 16 del código del Trabajo, o de un adolescente con edad para trabajar a un empleo, así como cada vez que cambien sus condiciones de trabajo, el empleador deberá efectuar una evaluación del puesto de trabajo en el que se desempeñará, con el objeto de identificar y evaluar los factores de riesgos existentes en el referido puesto, considerando especialmente su edad, experiencia y formación. El resultado de esta evaluación deberá ser incorporado a la matriz identificación de peligros y evaluación de riesgos de la empresa y conforme a tal instrumento, se establecerá un programa con las medidas preventivas y correctivas para los riesgos detectados, los plazos de cumplimiento, controles periódicos de los resultados, procedimientos y responsables. Dichas medidas preventivas y correctivas serán implementadas en el siguiente orden de prelación: eliminar o evitar los riesgos, controlar los riesgos en su fuente, reducir los riesgos al mínimo; y en tanto perdura situación de riesgo, proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados.

Asimismo, el empleador deberá dar estricto cumplimiento a la obligación de informar los factores de riesgos a los que se expondrán y las medidas de prevención específicas que deberán adoptar para su protección, remitiendo copia de esta información a las personas o entidades que dieron la autorización para celebrar el contrato, de conformidad al artículo 14 del Código del Trabajo.

Corresponderá al empleador proporcionar la capacitación necesaria y adecuada a su edad para que pueda desarrollar sus labores en forma segura y saludable. Deberá, asimismo, llevar un control estricto del cumplimiento por parte de quien sea contratado del procedimiento de trabajo seguro en el que haya sido capacitado.

Art. 225.- Directrices destinadas a evitar el trabajo peligroso dirigido a los empleadores. Los empleadores que contraten a adolescentes con edad para trabajar o excepcionalmente a niños, niñas y adolescentes sin edad para trabajar, en conformidad con el artículo 16 del Código del Trabajo, resguardarán sus derechos en todo momento y promoverá su protección. Asimismo, y con el fin de evitar el trabajo peligroso de ellos, los empleadores procurarán implementar las directrices que se indican:

- a) Al momento de contratarlos, considerar resguardos adicionales, como cubrir sus eventuales necesidades especiales de supervisión y quía en relación con el trabajo que desarrolle al momento de asignarles sus funciones y responsabilidades.
- b) Acompañarlos en su formación laboral desde el primer día, procurando su mejor integración y proporcionándoles orientación

- c) Adicionalmente al deber de información señalado en el artículo anterior, realizar una capacitación o inducción al iniciar la prestación de sus servicios, con el objeto de prevenir situaciones que conlleven riesgos para su salud e integridad.
- d) Evaluar el funcionamiento y actividades que se realizan en la empresa, a fin de que, previo a su contratación, se determine fundamentalmente si existen las condiciones para ello.
- e) Conocer y difundir, de forma clara y precisa, la legislación sobre trabajo adolescente protegido, a través de la entrega de folletos explicativos, inclusión de información en diversos diarios murales y/o envío de correos, para que todos quienes trabajen o presten servicios en las dependencias de la empresa conozca la normativa aplicable en la materia. Para estos efectos, el empleador deberá solicitar el material y/o capacitaciones a la Secretaría Regional Ministerial del Trabajo y Previsión Social.
- f) Crear un ambiente que propenda al desarrollo del máximo potencial de ellos, para lo cual se sugiere contar con canales de comunicación abiertos, realizar capacitaciones constantes, entre otros.
- g) Incluir reglas o normas asociadas al trabajo adolescente protegido en este Reglamento.
- h) Evitar cualquier tipo de discriminación arbitraria respecto a ellos, especialmente en lo relativo a acceso, remuneración y Seguridad Social.

TITULO L

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220 y Decreto N°18)

Art. 226.- Los trabajadores que pactaron la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. De esta manera, se aplicará las mismas disposiciones legales que a la sazón se regule para el caso de accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente y lo establecido en este reglamento, salvo se trate de un accidente doméstico.

Se entiende por accidente domésticos los accidentes producidos en la vivienda mientras se realizan actividades propias del hogar, o que no se produzcan a causa o con ocasión del trabajo.

Art. 227.- Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

- Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas

encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

- Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, así como también evaluar los eventuales factores de riesgo psicosocial derivados de la prestación de servicios bajo esta modalidad, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con los otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- En base a Matriz de Riesgos realizada, que debe ser informada al organismo Administrador, desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha, así como también, las medidas inmediatas a implementar.

Las medidas preventivas y correctivas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- Eliminar los riesgos;
 - Controlar los riesgos en su fuente;
 - Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
- Al inicio de la prestación de los servicios, capacitar al trabajador e informar por escrito acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar:
 - Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
 - Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.

- Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
- Prestaciones del seguro de la ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
- Según defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de mínimo ocho horas) puede realizarla el empleador o el Organismo administrador y deberá incluir los siguientes temas:
 - Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo considerando información de enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 - Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
- Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
- El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador.

Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

- El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto

de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá describir al empleador la implementación de medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias detectadas, las que igualmente deben ser acatadas por el trabajador.

- Respaldo documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.
- Informar por escrito al trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores. De constituirse posteriormente, el empleador deberá dar aviso dentro de los 10 días siguiente de recibida la comunicación.
- Garantizar que el trabajador pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado.

Art. 228.- Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5º y 42º, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol y consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

Art. 229.- Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Art. 230.- Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

TITULO LI

PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Art 231.- Se entiende como manipulación manual toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

Art 232.- DTS velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora.
- Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo

Art. 233.- DTS procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que ningún trabajador mayor de 18 años opere 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 el reglamento 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. La empresa (nombre de la empresa) organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, 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.

TÍTULO LII

LEY 20.105

ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Art. 234.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b) recintos donde se expendan combustibles;
- c) aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) ascensores.

Art. 235.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b) establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c) establecimientos de salud, públicos y privados;
- d) aeropuertos y terrapuertos;
- e) teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f) gimnasios y recintos deportivos;
- g) centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- h) supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

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

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

Art. 236.- Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

TITULO LIII DE LA LEY N°20.096 - DE LA PROTECCIÓN DE RAYOS ULTRAVIOLETA

Art 237.- La Ley N°20.096, "Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", en su Artículo N°19 establece: "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°18.834 y N°18.883, en lo que fuere pertinente."

Art. 238.- Se considerarán expuestos aquellos trabajadores o trabajadoras sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N°594.

Art. 239.- Los empleadores de trabajadores o trabajadoras expuestos (as) deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas, según lo dispuesto en Artículo 109 b del D.S. N°594. Las medidas que deben adoptar al menos son:

Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control, en los siguientes términos.

"La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."

 filial de ENAE R	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.

Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.

Implementar las medidas específicas de control, según exposición, siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, cuyo orden de prioridad van: 1.- Medidas de Ingeniería que puede ser realizar un adecuado sombaje de los lugares de trabajo (ejemplos: techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados), 2.- Medidas administrativas, que si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00 hrs en lugares con sombaje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición, entre otros; 3.- Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar. Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

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

Art. 240.- Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección.

Proteger la piel expuesta principalmente en las horas de mayor radiación, esto es entre las 10 y 17 horas.

Disminuir el tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas bajo techo o bajo sombra.

Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpire o se lave la parte expuesta. Es necesario seguir las indicaciones planteadas en Guía Técnica de radiación UV de origen solar y considerar la aplicación de productos FPS 50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo como personas con fototipos de piel I y II y según faenas.

Usar protección para los ojos con filtro ultravioleta. En lugares con mucha reflectividad (nieve, arena, agua, altitud, entre otras), las gafas o antiparras deben contar además con protección lateral, protección certificada contra radiación UV ANSI 97% de luz filtrada, idealmente de policarbonato, deben ser neutros, sin poder prismático, y el color no debe impedir la discriminación de colores, y además proteger del brillo incapacitante.

Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo. Se sugiere seguir indicaciones de Guía Técnica de radiación UV de origen solar.

Usar sombrero de ala ancha mínima de 7cms., jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello tipo legionario y proteja la cara. En caso de casco, utilizar visera con filtro UV.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Según el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile las medidas de protección a seguir serán:

Índice	11 ó +	8 – 10	6 – 7	3 – 5	1 – 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
Recomendación	Protección máxima. Evitar radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y usar filtro solar.			Requiere protección. Evitar radiación de mediodía. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.	No requiere protección

TÍTULO LIV LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Art. 241.-DTS SpA, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).

Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.

Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.

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

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Empresa podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.

Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Empresa a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.

Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Empresa seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo IX De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes N° 20.005 y N° 20.348, respectivamente.

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 sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.

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.

Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.

No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales licitas.

No inmiscuirse en las actividades sindicales de los trabajadores.

Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el Capítulo IX De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento.

No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.

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.

Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Empresa como en la comunidad que la rodea.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.

DE LA LEY N°2.951 - LEY DE LA SILLA:

Art 242.- De acuerdo a lo estipulado por el artículo 193 del Código Del Trabajo: *“en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan”.*

TÍTULO LV PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Art 243.- Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo. (MINSAL, 2017).

Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición. Estos resultados deben ser notificados a su organismo administrador de la Ley, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La institución o empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario único CEAL-SM/SUSESO, en función de los plazos que establece la normativa y los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores. La evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando el centro de trabajo de la empresa tenga 6 meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores, incluidos trabajadores a honorarios. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una denuncia individual de enfermedad profesional DIEP de posible origen laboral.

La empresa deberá conservar en cada centro de trabajo, como medio de verificación, toda la documentación que dé cuenta de la realización del proceso.

En aquellos lugares donde existan trabajadores con problemas de lecto-escritura, el empleador deberá informar dicha situación a su organismo administrador, el que tendrá que asistir el proceso de evaluación, velando por la correcta aplicación del cuestionario, la confidencialidad y anonimato de las respuestas.

La empresa, con la finalidad de proteger la salud de las personas se obliga a:

- Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores.
- Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.
- Reevaluar cada centro de trabajo 2 años contados desde el término de la última evaluación, según lo dispuesto en el actual Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud.
- Difundir el protocolo y los resultados de la evaluación entre sus trabajadores y trabajadoras junto con dar cumplimiento a todas las indicaciones incluidas tanto en la Resolución 1448 Exenta del Ministerio de Salud, Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO de la Superintendencia de Seguridad Social y sus respectivas actualizaciones.

TÍTULO LVI

DE LOS FACTORES DE RIESGO LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA EXTREMIDADES SUPERIORES

Art 244.- La Empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores (TMERT EESS), presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de identificación y evaluación de factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos relacionadas al trabajo referida en el Decreto N°804 del Ministerio de Salud.

Entiéndase como Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores aquellas alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular, siendo las extremidades superiores el segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicarán medidas preventivas son:

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

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida, correspondiendo al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados y deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse por escrito a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

TÍTULO LVII**PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)**

Art. 245.- La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

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

Art. 246.- Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TITULO LIX
DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE
CALOR EXTREMO

Art. 247.- DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS SPA, establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”. Dejamos presente que estas medidas son anexas al protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra empresa.

Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

MEDIDAS ESPECIALES DE DTS:

- Evaluar la adaptación técnica de los puestos de trabajo, considerando por ejemplo la instalación de ventiladores o toldos, o la climatización de los espacios cuando sea posible.
- Garantizar el uso de ayudas mecánicas para tareas de manipulación que requieren alta demanda física.
- Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. La temperatura del agua debe ser menor a 14°C, y ésta debe estar en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).
- Proporcionar áreas de descanso con climatización o crear áreas de sombra con la ventilación adecuada para los trabajadores.
- Limitar los tiempos de exposición de los trabajadores al sol directo. Rotar los puestos de mayor exposición solar directa, en que sea posible, con otros puestos de menor exposición.
- Adaptar los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor.
- Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentes de trabajo-descanso que períodos largos de trabajo-descanso.
- Modificar o mecaniza tareas con alto requerimiento físico cuando sea posible en especial en época de verano.
- Evitar los trabajos en solitario. Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los trabajadores. Si estos son capaces de retirarse o de sacar a sus compañeros de un ambiente de calor en las primeras etapas, se puede evitar un problema más grave.
- Permitir a los trabajadores adaptar su ritmo de trabajo.
- Limitar o aplazar las tareas que impliquen ejercicio físico. Evita, o al menos reduce, el esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día, acotando las tareas pesadas que requieran un gasto energético elevado.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Como empresa, nos comprometemos a estar atentos a los pronósticos y ALERTAS de calor extremo u olas de calor, para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo RUV que ya contempla la información diaria a nuestros trabajadores de la radiación UV.

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE GOLPE DE CALOR:

Los síntomas comunes de un golpe de calor incluyen:

- **Desorientación:** Cambios en el estado mental, angustia, irritabilidad y/o delirio.
- **Pulso rápido:** Aumenta la frecuencia cardíaca, presentando taquicardia.
- **Respiración alterada:** La persona puede experimentar aumento de la frecuencia respiratoria o dificultad para respirar.

OTROS SINTOMAS:

- Mareos o vértigo Sensación de desequilibrio y desorientación
- Náuseas y vómitos Malestar gastrointestinal
- Temperatura corporal elevada Podría llegar a más de 40.5°C
- Dolor de cabeza Los dolores de cabeza intensos son comunes en un golpe de calor
- En casos graves o críticos: Convulsiones Pérdida de conocimiento Piel caliente y seca

COMO AYUDAR A UN TRABAJADOR AFECTADO POR UN GOLPE DE CALOR:

- Intente que tome agua en pequeños sorbos, si es posible (fijarse estado de trabajador, si su condición es muy grave no dar agua por ningún motivo)
- Refrescar a la persona y ponerla a la sombra en posición sentada de ser posible, alivianar su vestimenta y rociar con agua o bolsas de agua con hielo, principalmente en cuello, inglés y axilas
- Gestionar el traslado a un centro asistencial "Lo antes posible".

MODIFICACIÓN A LEY DE TRANSITO 18.290

Art. 248- Establece la obligatoriedad de grabar la patente en ventanas y espejos para:

- Vehículos nuevos: Plazo, desde que salen de la concesionaria
- Vehículos usados: Plazo, 12 meses a partir del inicio de vigencia de la modificación de la ley

Además, esta modificación impone las siguientes prohibiciones y multas:

- Prohibición de usar, adosar y/o conducir con luces o focos distintos o adicionales a los permitidos por la ley.
- Prohíbe al público la venta y carga de combustible a los vehículos motorizados que no cuenten con su placa delantera o trasera. Se castigará con una multa de 10 a 100 UTM a concesionarios o dueños de la estación de servicio que incurra en esta práctica.

- Se sancionará contravenir la normativa sobre el uso obligatorio del casco protector y demás elementos de seguridad al conducir bicicletas, motocicletas o vehículos similares.
- La conducción de vehículos motorizados utilizando un casco que no cumpla con la obligación establecida constituirá infracción.

DTS, se compromete a dar cumplimiento a esta nueva modificación en todos los vehículos pertenecientes a la empresa y los que presten servicios en ésta.

TITULO LX

PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MOTRICES.

Art. 249.- La empresa se preocupará de implementar el Programa de Seguridad en Máquinas, Equipos y Herramientas Motrices (PROSEMEH) cuando en alguno de sus centros de trabajo se contemplen procesos como la operación, limpieza y mantención de máquinas, equipos o herramientas motrices con partes en movimiento, de acuerdo con la Resolución Exenta 341 del ISP con fecha 13 de febrero de 2023 que establece una guía para la implementación del programa preventivo.

TITULO LXI

DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (Ley N° 20.393 de 02 de diciembre de 2009)

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y su modelo de prevención de delitos, la Empresa ha dispuesto incorporar el presente Título en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad:

Art. 250.- La Ley N° 20.393, publicada en el Diario Oficial de fecha 02 de diciembre de 2009 establece que una persona jurídica puede ser penalmente responsable por cualquier de los delitos señalados en la Ley N° 20.393, sus normas complementarias y modificaciones perpetrado en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación. siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica. El Empleador, en cumplimiento de la normativa vigente, ha elaborado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos, el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno y su texto completo por medio del cual se establecen las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas y los procedimientos de denuncia o establecimiento, dentro de los límites legales, de las responsabilidades de las personas que los incumplan.

En virtud de lo anterior se establece lo siguiente:

I. Será obligación de los trabajadores y trabajadoras además de las demás obligaciones que establece el presente documento y los códigos, procedimientos y políticas de la Compañía:

- a) Abstenerse de realizar actividades que impliquen o puedan constituir delitos, especialmente aquellos delitos contenidos en la Ley N° 20.393, la Ley N° 21.595, sus normas complementarias y modificaciones, y denunciar por los medios que correspondan a quienes realicen dichas conductas desde que tomen conocimiento del hecho. Asimismo, los Trabajadores estarán obligados a denunciar cualquier acto u omisión que tome conocimiento o presencie que constituya o pueda constituir la comisión de los delitos en la Ley N° 20.393, la Ley N° 21.595, sus normas complementarias y modificaciones o cualquier hecho que constituya o pueda constituir una infracción a los códigos, procedimientos, políticas y demás elementos que conforman el modelo de prevención de delitos de la Empresa.
- b) Asistir y/o realizar todas las instancias de capacitación e inducción desarrolladas por la empresa, con el objeto de adoptar, implementar o actualizar todas aquellas directrices y ordenanzas definidas por la empresa, en especial lo referido a Ley N° 20.393, sus normas complementarias, modificaciones y el modelo de prevención de delitos, participando activamente en su ejecución.
- c) Será obligación de todo trabajador conocer y cumplir fielmente las Políticas, Reglamentos y Normativas dispuestas por la Empresa. También, deberá cumplir obligatoriamente con las normas, políticas, procedimientos, controles y demás elementos que conforman el modelo de prevención de delitos que disponga la Empresa

II. Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras además de las demás prohibiciones que establece el presente documento y los códigos, procedimientos y políticas de la Compañía:

- a) Ofrecer, solicitar, entregar o aceptar cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier otro tipo a sobornos, cohecho, corrupción, lavado de activos, receptación de especies robadas, financiamiento del terrorismo o cualquier actividad constitutiva de ilícitos, en beneficio propio o de la Empresa.
- b) Incurrir en conductas contrarias a las políticas y normativas internas que dicte la Empresa en función de lo anterior, especialmente las políticas, procedimientos, manuales, códigos y demás elementos que conforman el modelo de prevención de delitos.

III. Del Procedimiento de Denuncia:

En caso de observarse o tomar conocimiento de situaciones vinculadas a sobornos, cohecho, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación de especies robadas, negociación incompatible, corrupción, apropiación indebida, administración desleal, contaminación o cualquier conducta que constituya o pueda constituir una infracción a los procedimientos, políticas y demás elementos que conforman el Modelo de Prevención de Delitos de DTS constitutiva de o que puedan constituir infracciones al mismo en beneficio propio o de la Empresa o los trabajadores o trabajadoras o terceros, deberán denunciar estos hechos a la o las personas responsables designadas para efectos de estos procedimientos, a través de los canales habilitados.

En caso de denuncias que quieran realizarse de manera anónima, la Empresa asegurará los medios para ello y respetará la completa confidencialidad del hecho. La Empresa garantiza que todas las denuncias formalmente presentadas, serán registradas y evaluadas en forma

sería y responsable definiéndose un curso de acción considerando el “Procedimiento de Denuncias” que forma parte del Modelo de Prevención de Delitos.

TÍTULO LXII VIGENCIA

Art 251.- El presente Reglamento empezará a regir dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha en la que fuere publicado en dos o más sitios visibles de las instalaciones de la Empresa, sin que los Trabajadores lo hayan objetado.

La Empresa remitirá una copia del presente Reglamento a la Secretaría Regional Ministerial de Salud y a la Dirección del Trabajo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su entrada en vigencia.

La Empresa entregará gratuitamente a los Trabajadores un ejemplar del Reglamento, con lo que se dará por entendido para su cumplimiento.

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año a contar de su fecha de entrada en vigencia, sin embargo, se entenderá prorrogado automáticamente por período iguales y sucesivos, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario, o a falta de éstos, por la Empresa o los Trabajadores.

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1 GENERALIDADES

1.1 Introducción

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

1.2 Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se

prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

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

1.3 Alcance

El presente Protocolo, se aplicará a todas las personas trabajadoras incluidas jefaturas, subgerentes, Gerente General y directores, además de personal que presten servicios a DTS, esto incluye a:

- Casa Matriz
- Personal de Talcahuano
- Personal de Iquique
- Personal de Antofagasta
- Personal de Punta Arenas
- Personal de Cerrillos y Pudahuel
- Contratistas y Subcontratistas
- Proveedores

Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

1.4 Documentación Complementaria

- Decreto 122/2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Promulga el Convenio 190 sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Decreto 2/2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el periodo 2024-2028.

1.5 Definiciones

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

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

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad

mediante amenazas, manipulación u otros medios.

- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

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

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

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

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

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.

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

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

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

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

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

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

Ejemplos de sexismo hostil es:

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

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,

- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

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

1.6 Condiciones/Normativas Leyes:

- Ley N°16.744 Seguro Social contra Riesgos por Accidentes del Trabajo y Enfermedad Profesional.
- Ley N°21.643 (DO 15.01.2024) Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo

Decreto con Fuerza Ley:

- N°1 Código del Trabajo.

Decretos Supremos:

- N°594/1999 Reglamento de las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares del trabajo.
- N°40/1969, Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.

Circulares:

- Circular N°3813 Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y Otros Aspectos Contenidos en la Ley N°21.643

1.7 Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Anexo 1) y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744

1.8 Derechos y Deberes de las Entidades Empleadoras y de las Personas Trabajadoras.

a.- Personas Trabajadoras:

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

b.- Entidades Empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo

1.9 Organización para la Gestión del Riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los integrantes del Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad de DTS, señalados en Anexo II.

Es responsabilidad de DTS la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, DTS ha designado a:

Tabla 1 - Personal encargado supervisión cumplimiento

Responsable	Organización	Correo	Teléfono
Carolina Vidal F	Depto. Personas	cvidal@dts.cl	223971086
Carlos Reyes	Sgte. Adm. y Finanzas	careyes@dts.cl	223971098
Maribel Espinoza G	Prevención de Riesgos	dptoprevencion@dts.cl	223971085

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

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de:

- Plataforma Ubits
- Plataforma Achs

Y el responsable de esta actividad será:

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Tabla 2 - Responsable capacitación

Cargo	Nombre	Organización
Jefe Gestión del Conocimiento	Cristobal Hormazabal	Gestión del Conocimiento
Asesor Prevención de Riesgos	Maribel Espinoza	Prevención de Riesgos
Asesor Legal	Pablo Rojas	Asesoría Legal

Las personas que se encuentren prestando servicios para DTS, podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo a:

Tabla 3 - Personal encargado para resolver dudas del protocolo

Organización	Nombre	Correo
Asesor Legal	Pablo Rojas	proja@dts.cl
Depto. Personas	Carolina Vidal	cvidal@dts.cl
Prevención de Riesgos	Maribel Espinoza	dptoprevencion@dts.cl

Las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes son:

Tabla 4 - Encargado recepción de denuncias

Organización	Nombre	Correo
Asesor Legal	Pablo Rojas	projas@dts.cl
Depto. Personas	Carolina Vidal	cvidal@dts.cl

DTS, también tiene disponible otros canales de denuncias, los cuales son:

- leykarin@dts.cl, correo denuncias dts
- En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Tabla 5 - Participantes elaboración protocolo

Nombre	Correo	Cargo
Carolina Vidal	cvidal@dts.cl	Jefe de Dpto. Personas
Maribel Espinoza	dptoprevencion@dts.cl	Asesor Prevención de Riesgos
Matías Artigas	martigas@dts.cl	Ex Presidente Comité Paritario

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

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

2 GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

A continuación, se describe la declaración de política, establecida por la empresa para las situaciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, la cual se procederá a una revisión cada dos años.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SPA, comprometida en generar un ambiente de trabajo sano y adecuado para todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas, así como también practicantes; promueve estrategias que minimizan el acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo contando con la participación de los trabajadores y trabajadoras desde su responsabilidad y compromiso.

Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SPA, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

DTS reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

La empresa también se compromete a establecer actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo

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

Cualquier persona que se comprometa en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias

2.1 Identificación de los Factores de Riesgos

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Comité Paritario, Indicado en Anexo II del presente documento

Los factores de riesgos presentes en la empresa son:

Tabla 6 - Factores de riesgos

Identificación de los Factores de Riesgos
Carga Laboral
Conducta de Acoso Sexual
Liderazgo
Vulnerabilidad
Violencia y Acoso
Conductas Incíviles
Conflicto de rol

2.2 Medidas para la Prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que DTS abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, DTS organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- DTS informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán mediante:
 - Intranet oficial de la empresa

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Responsable de esta actividad:

Tabla 7 - Responsable de capacitar y difundir los riesgos identificados

Cargo	Nombre	Correo
Jefa Depto. Personas	Carolina Vidal	cvidal@dts.cl

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante Intranet y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con:

Tabla 8 - Responsable de recibir sugerencias por las medidas preventivas

Cargo	Nombre	Correo
Asesor Prevención de Riesgos	Maribel Espinoza G	Dptoprevencion@dts.cl

Tabla 9 - Medidas preventivas a implementar

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Capacitación
Distribución de tareas con plazos definidos
Manual de buen trato
Política de violencia y acoso
Campañas de buen trato

2.3 Mecanismo de Seguimiento

DTS, con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a:

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

Tabla 10 - Encargado de informar sobre los avances de las medidas preventivas

Cargo	Nombre	Correo
Asesor Prevención de Riesgos	Maribel Espinoza González	Dptoprevencion.@dts.cl

Evaluación de Mejora Continua

Tabla 11 - Evaluación de mejora a implementar

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	Mejora a Implementar
Se cumple/no se cumple	Revisión de Carga de Trabajo
Se cumple/no se cumple	Cumplimiento de plazos entrega de trabajo
Se cumple/no se cumple	Reunión de clima laboral
Se cumple/no se cumple	Reunión de áreas para distribución de tareas

3 MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

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

4 DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios:

- Intranet oficial de la empresa, una vez oficializado el proceso de revisión y aprobación de las partes involucradas.
- Ingreso de trabajadores en la charla de inducción Obligación de Informar.
- Actualización Reglamento Interno
- Actualización Código Ética

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

5 ANEXO I

Se hace referencia al Decreto 2/2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo durante el periodo 2024-2028, para tomar como antecedente la Política Nacional de SST.

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

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.

Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

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

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

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

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

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

3. Enfoque de género y diversidad.

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas

trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

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

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

4. Universalidad e Inclusión.

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

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

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

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

5. Solidaridad.

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

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

6. Participación y diálogo social.

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

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

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

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

7. Integralidad.

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

8. Unidad y coordinación.

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

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

9. Mejora continua.

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

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Personas	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

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

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

10. Responsabilidad en la gestión de riesgos.

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

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

	USO INTERNO	Marzo - 2025
Departamento de Perso	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Revisión: 3.00

6 ANEXO II:

Integrantes de la Gestión del Riesgo y de la Identificación de los factores de riesgos:

Tabla 12 - identificación comité paritario

Cargo	Nombre
Presidente Titular representante de los trabajadores	Cristóbal Hormazabal Domínguez
Representante del Comité Paritario	Aline López Jara
Representante del Comité Paritario	Noemi Valdebenito Vidal
Representante del Comité Paritario	Paola Neira Carbonell
Representante del Comité Paritario	Francisco Pizarro Aste
Representante del Comité Paritario	Ruben Castillo Vásquez

Roberto Avendaño Veloso
 Gerente General
 Desarrollo de Tecnologías y Sistemas SpA